

Anexo I
TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES PARA ATENDER AS SALAS DE TECNOLOGIA DAS UNIDADES: CENTRO MUNICIPAL EDUCAÇÃO INFANTIL; CENTRO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO-ROTARY CLUBE; CAIC ; ESCOLA MUNICIPAL ERSO GOMES ; ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO GENERAL RONDON E ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO LUTUMA DIAS.

Itens	Discriminação dos produtos	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	<p>MICROCOMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES</p> <p>GABINETE: ATX MID TOWER</p> <p>PROCESSADOR: Ano lançamento 2020 Número de núcleos-4 n de T reads - - Frequência baseada em processador - 3.60 GHZ Frequência turbo max - 4.30 GHZ Cac - 6 MB Velocidade do barramento - - GT/s TDP - 65 W</p> <p>MEMÓRIA: Capacidade: 4GB (1x4GB) Tipo: DDR4 Frequência: 2666MHz ou Superior</p> <p>DISCO RÍGIDO: Capacidade: 240GB Tipo: SSD Interface: SATA</p> <p>VIDEO: Intel HD Grap ica Áudio: HD Audio</p> <p>CONNECTIVIDADE: Rede: Gigabit Et ernet Porta Serial:1 Slot de Vídeo: (1) PCI Express x 16 Slots PCI Express 2.0 x 1: (1) PCI Express x 1 C ip de segurança: Firmware TPM (fTPM)</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: Sem Sistema Operacional</p> <p>PORTAS FRONTAIS: 2 x USB 3.2 Gen 1 1 x eadp one/microp one combo jack (3.5mm) 1 x Microp one (3.5mm)</p> <p>PORTAS TRASEIRAS: 2 x USB 2.0 2x USB 3.2 Gen 1 1 x Et ernet (RJ-45) 1 x HDMI 1.4 out 1 x VGA 1 x Saída (3.5mm)</p> <p>CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 x Computador 1 x Teclado 1 x Mouse 1 x HeadSet</p> <p>MONITOR: Taman o de Tela 20" ou superior wide screen Conectividade - HDMI, VGA e ou Display port Alimentação - Bivolt com fonte de alimentação interna.</p>	UN	240,00	3.756,3-	901.531,20
Total da Coleta:					901.531,20

Valor Total estimado da aquisição: 901.531,20 (novecentos e um mil quinhentos e trinta e um reais e vinte centavos).

Justificativa : AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES PARA ATENDER AS SALAS DE TECNOLOGIA DAS UNIDADES: CENTRO MUNICIPAL EDUCAÇÃO INFANTIL; CENTRO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO-ROTARY CLUBE; CAIC ; ESCOLA MUNICIPAL ERSO GOMES ; ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO GENERAL RONDON E ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO LUTUMA DIAS.

Prazo de entrega: EM ATÉ 20 DIAS APÓS EMISSÃO A/F

Condições de Pagamento: 30 DIAS APÓS EMISSÃO N/F

Local de entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Unidade Fiscalizadora: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Aquidauana(MS), 25 de Agosto de 2021

AUTORIZO: _____

u Buda



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

Em razão da busca pelo melhor preço e da padronização dos preços de itens iguais que poderão ser adquiridos pelo município, foi considerado mais conveniente, econômico, eficiente e eficaz, unificar em um único processo o pedido feito pela CI nº CI nº 148/2021/SEMED, o qual a fim de atender o Art. 2º do Decreto Municipal nº 30/2019 será feito na modalidade Pregão, para o Registro de Preços tendo por base, nesse caso, o previsto no inciso II do Art. 3º do Decreto nº 030/2019, bem como o atendimento a Lei Federal 8.666/93 onde em seu Art. 15, inciso II deixa claro que “as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços”. Tendo o Registro de Preços validade de 12 (doze) meses.

Considerando que o Termo de Referência (TR) gerado pelo sistema utilizado pelo município não é emitido com todos os elementos suficientes para atender a Resolução 139/2021 do TCE/MS faz-se necessário a elaboração do presente anexo, adequando-se, complementando e ajustando as informações prestadas e condições iniciais prevista pela Secretaria solicitante. Tais medidas foram tomadas após concordância do solicitante que inclusive aprova o presente TR, o qual à partir da presente data, substituirá no processo qualquer outro Termo de Referência inicialmente elaborado e enviado por meio da CI citada no parágrafo acima.

Do objeto: Possível aquisição futura de Microcomputadores, para atender as salas de tecnologia das unidades Escolares da Rede Municipal, por um período de 12 (doze) meses.

Das condições de entrega:

A entrega deverá ser feita em dia útil, das 07:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00, em local a ser definido pelo Município, dentro do perímetro urbano, rural, distritos e aldeias de Aquidauana/MS, após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida autorização de fornecimento/ordem de serviço podendo esta ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado pela empresa, onde o prazo para entrega será de no máximo 20 dias que começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

Requisitos de aceitabilidade: Não serão aceitos pelo município itens entregues fora de conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição/refazimento, em até 02 (dois) dias úteis daqueles itens que forem recusados por estarem fora da especificação ou ainda por apresentarem defeito nos primeiros 90 (trinta) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

Do recebimento: O recebimento dos itens se efetivará, mediante termo de recebimento, recibo ou do devido Carimbo de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, por dois servidores públicos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

municipais, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

Forma de Pagamento: O pagamento dos itens entregues será parcelado, por transferência bancária ou em casos excepcionais em cheque, em até 30 dias após a entrega e aceite dos produtos, contados da entrada da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças.

Do prazo de entrega/prestação do serviço: A Entrega/prestação do serviço deverá ser feita em até 20 dias **úteis**

Do parcelamento: A entrega será feita conforme a necessidade do município, de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, dos contratos ou equivalentes oriundos desta, onde pela natureza do objeto não haverá quantidade mínima a ser solicitada.

Critérios para julgamento das propostas: Após deliberar com as solicitantes e com a concordância destes ficou decidido que para se obter um melhor preço para a administração o critério de julgamento será o de "menor preço" por item.

Locais de cumprimento das obrigações:

O cumprimento das obrigações deverá ocorrer no município de Aquidauana, **em especial** na Secretaria Municipal de Educação.

Procedimentos do gerenciamento da Ata de Registro de Preços: Os procedimentos do gerenciamento serão conforme o Decreto Municipal nº 30/2019 em especial o inciso IV do Art 4º, o parágrafo 2º do Art 5º, e os seus artigos 6º, 11, 12, 16 e 20. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Secretaria Municipal de Educação a qual será auxiliada pelos fiscais que serão designados, estando inicialmente previstos para atuarem como fiscais os servidores: Gláucia da Cruz Adegas (CPF 608.624.831-15) e Andréia da Silva Lopes (CPF 025.504.931 -50).

Participação dos aderentes e caronas: Será permitida a adesão/carona, nos termos do Decreto Municipal nº 30/2019, em especial no que consta em seus artigos 6º e 12.

Aquidauana/MS, 25 de AGosto de 2021.

Jane de Oliveira
Assis: *Jane de Oliveira* tivo

JANE DE OLIVEIRA
Matrícula 17290

De Acordo/Autorizado:

Wilsandra Beda
Wilsandra Aparecida de Lima Beda
Secretária Municipal de Educação



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO A CI N° 148/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade requisitante

1.1. - Secretaria Municipal de Educação de Aquidauana.

2. Objeto

2.1. Aquisição futura de microcomputadores para atenderem às salas de tecnologia das unidades relacionadas neste Termo de Referência, através do Registro de Preços (conforme prevê o Art.3º do Decreto n° 30/GAB/2019, incisos II e IV), para um período de 12 meses.

Tabela I- Descrição e Quantidades dos Materiais

Item	Descrição	Un	Quant
1	Microcomputador, conforme descrição do Anexo à Tabela I	Un	240

3. Justificativa

3.1. A aquisição destes equipamentos se faz necessário pois os que possuímos necessitam serem paulatinamente substituídos, à medida que apresentem falhas que inviabilizem a recuperação ou fiquem obsoletos quanto ao uso do hardware e de softwares.

Com o advento da pandemia que impactou significativamente o ensino e aprendizado dos nossos alunos, a inserção da tecnologia se tornou instrumento fundamental no processo de assimilação e transmissão do conhecimento, sendo assim, a utilização desses recursos no processo de ensino, é cada vez mais necessário pois torna a aula mais atrativa e proveitosa para ambas as partes envolvidas. É muito importante destacar também que a escola conectada não é aquela que tem apenas a conexão com a internet. É, antes de tudo, aquela que sabe utilizar a tecnologia na rotina escolar com estratégias dinâmicas e pedagógicas selecionados previamente. Para tanto, deve dispor de um número suficiente de equipamentos e conectividade para professores e alunos utilizarem, complementando assim o aprendizado em sala de aula. Destarte, é de suma importância oferecermos uma sala de tecnologia com todo aparato necessário e equipada com aparelhos novos e modernos, para que possa atingir os objetivos estabelecidos. Conforme já observamos, possuímos em nossa rede de ensino salas de informática, porém as condições dos equipamentos

Handwritten signatures and initials



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

encontram-se precárias, o que de fato não vai corroborar com o sucesso que se almeja, dessa forma mencionamos a necessidade de aquisição de tais itens.

Salientamos que a modalidade para a aquisição futura, conforme o Decreto Municipal nº 30/GAB/2019 que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preço para aquisição de bens e contratação de serviços para órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Aquidauana," poderá ser Ata de Registro de Preços, conforme observa-se no Artigo descrito abaixo:

Art. 3º - Poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preço quando ocorrer ao menos um dos seguintes requisitos:

I-pelas características dos bens ou serviços, houver necessidade de aquisição ou atendimentos frequentes;

II- for mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços esporádicos ou contínuos;

III- for conveniente a aquisição de bens ou serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV- não for possível definir, previamente, de maneira exata, a demanda de consumo por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em razão da natureza do bem ou serviço e da constância de sua utilização, incluindo ainda as situações em que for imprevisível se haverá ou não demanda, parcial ou total, do objeto a ser licitado.

E de acordo com o Decreto Municipal nº 030/GAB/2019 a licitação se justifica e encontra amparo legal em seu Art. 3º, inciso II e IV, pois não há como se prever o quantitativo exato de materiais que serão solicitados pelas unidades escolares, uma vez que as salas de tecnologia funcionarão de acordo com o número de alunos matriculados.

Critérios para julgamento das propostas: A fim de se obter um melhor preço para a administração, o critério de julgamento será o **de menor preço por item**.

TABELA II- RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES QUE SERÃO ATENDIDAS

ITEM	ESCOLAS	ENDEREÇOS
1	CENTRO MUNICIPAL EDUCAÇÃO INFANTIL - Emilia Alves Nogueira – ÁREA URBANA	Avenida Mato Grosso, s/n, Nova Aquidauana
2	CENTRO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – ROTARY CLUB – ÁREA URBANA	Rua: Quintino Bocaiuva, nº 400, Bairro: Guanandy
3	CAIC Antonio Pace – ÁREA URBANA	Rua Felipe Orro Q 514 Bairro da Exposição
4	ESCOLA MUNICIPAL ERSO GOMES – ÁREA URBANA	Rua Giovane Toscano de Brito s/n Santa Terezinha
5	ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO GENERAL RONDON – ÁREA RURAL	Aldeia Indígena Bananal – Distrito de Taunay
6	ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA POLO LUTUMA DIAS – ÁREA RURAL	Aldeia Indígena Limão Verde

Adriana
UP
JF



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

4. Classificação orçamentária

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	1.005	Aquisição, Implantação e Implementação de Salas de Tecnologia da Informação
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 0.1.0001	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	000174	

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade	18.02	FUNDEB
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.144	Gestão Administrativa da Educação Básica
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 00.01.0019	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	00138	

5. Forma de Entrega

Os itens serão transportados e entregues de forma parcial pela licitante vencedora conforme necessidade da Secretária Municipal de Educação de Aquidauana, por um período estimado de 12 meses, sendo a entrega, nos locais e endereços definidos por esta Secretaria, conforme requisição dos materiais, cumprindo rigorosamente todas as obrigações, sob pena de rescisão contratual.

6. Prazo de entrega e Local de Entrega

6.1 - Na Secretaria Municipal de Educação das 07:00 horas as 10:00 horas (período Matutino) e das 13:00 horas as 16:00 horas (Período Vespertino) em dias úteis, após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida requisição podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega será de no máximo 20 dias, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte do Fornecedor.

6.1.1 – **Requisitos de Aceitabilidade:** não serão aceitos pelo município, itens entregues fora de conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor/ prestador de serviço a substituição/refazimento, em até 10(dez) dias úteis, daqueles que forem recusados por estarem fora da especificação ou por apresentarem defeito nos primeiros 30 (trinta) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

7. Pagamento

7.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a

Handwritten signatures and initials.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:

7.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

7.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8. Vigência da Ata de Registro

8.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (Doze) meses, contados da data da sua assinatura.

9. Procedimentos de Gerenciamento da Ata de Registro de Preços e Indicação de fiscal

9.1 – Os procedimentos do gerenciamento serão conforme o Decreto Municipal nº 30/2019, em especial o inciso IV do Art. 4º, o parágrafo 2º do Art. 5º, e os seus artigos 6º, 11, 12, 16 e 20. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria Municipal de Educação a qual será auxiliada pelos fiscais que serão designados, estando inicialmente previstos para atuarem como fiscais os servidores: Gláucia da Cruz Adegas(CPF 608.624.831-15) e Andréia da Silva Lopes (CPF: 025.504.931-50).

Andréia
48



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

Participação dos aderentes e caronas: Será permitida a adesão/carona, nos termos do Decreto Municipal nº30/2019, em especial no que consta em seus artigos 6º e 12.

10. Obrigações da contratada

10.1 – Os itens deverão estar de acordo com aquele adjudicado e especificado na proposta, devendo ser de boa qualidade, estar em perfeito estado de conservação e com prazo de validade de no mínimo 70 % (setenta) por cento do prazo máximo indicado na embalagem, a contar da data do seu recebimento definitivo. Deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

10.2 – A licitante vencedora ficará obrigada a atender a ordem de fornecimento efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do envio da requisição ou pedido de compra, não podendo exigir quantidade mínima para entrega, visando cobrir o frete.

10.3 – Em caso de recusa dos itens, a licitante vencedora deverá substituir os mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para administração.

10.4 – O pedido dos itens será parcial, podendo ser efetuados diariamente ou conforme necessidade da Secretaria, feita mediante pedido de compra/requisição dentro do prazo legal.

10.5 – Caso a Licitante não fornecer os itens requisitados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados do envio da requisição/pedido de compra a Administração convocará a Classificada em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

10.6 – Os itens deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais, ANEXADAS ÀS RESPECTIVAS REQUISIÇÕES, dela devendo constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestado no verso pelo responsável pelo recebimento do item(s), o valor unitário, valor total e quantidade, além das demais exigências legais.

10.7 – Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.8 – Todas as despesas relativas à execução do fornecimento e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

10.9 – São de total responsabilidade do licitante todas as despesas como taxas, diferenças de ICMS, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes.

Handwritten signature and initials.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Educação

10.10 – Os Itens deverão ser entregues conforme endereço informado pelo requisitante, em dias úteis das 07h00min às 10h00min e das 13:00 horas as 16:00 horas.

11. Obrigações do contratante

11.1 – Indicar à Contratada seu respectivo saldo, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem e quantitativos a serem fornecidos.

11.2 – Emitir autorização de compra.

11.3 – Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

11.4 – Rejeitar o item entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.5 – Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas no edital.

12. Informações Complementares

12.1 - A Licitante vencedora deve dar garantia contra defeitos de fabricação e danos ocasionados no transporte dos itens em que for vencedora, responsabilizando-se pela troca do produto defeituoso ou quebrado.

Gláucia da Cruz Adegas
CPF: 608.624.831-15

Andréia da Silva Lopes
CPF: 025.504.931-50