

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO	5750/2024
REQUISITANTE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
OBJETO	Contratação de empresa especializada para aquisição de chromebooks educacionais e gabinetes de carregamento e transporte de dispositivos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 556.927,16 (quinhentos e cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
DATA DA SESSÃO	Início do recebimento das propostas: 29/07/2024 Encerramento do envio das propostas: 13/08/2024 às 08:00h Início da sessão: 13/08/2024 às 08:30h
SISTEMA DE COMPRAS	Bolsa Nacional de Compras – BNC – acesso por meio do sítio eletrônico https://bnc.org.br/
APLICAÇÃO DA LC 123/2006 – ME’S E EPP’S	LICITAÇÃO ABERTA ÀS EMPRESAS DE TODOS OS PORTES , será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME’s e EPP’s – arts. 42 a 45, LC nº 123/2006.
ACESSO AO EDITAL	O edital poderá ser obtido gratuitamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Pontalina, www.pontalina.go.gov.br , podendo ser solicitado pelo e-mail: licitacaopontalina@gmail.com .
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação, na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, EXCETO no caso de comunicação prévia do Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal designando data e horário subsequente para a abertura do certame.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5750/2024

I – PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PONTALINA, torna público que, por meio do Departamento de Licitações e Contratações, sediado na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

Data da abertura da sessão pública: 13 de agosto de 2024

Horário: 08:30h (horário de Brasília)

**LICITAÇÃO ABERTA A EMPRESAS DE TODOS OS PORTES
- PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA ME E EPP –
(arts. 44 e 45 – LC nº 123/2006)**

II – DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para aquisição de chromebooks educacionais e gabinetes de carregamento e transporte de dispositivos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Só será admitida a oferta de bens/serviços com qualidade mínima, conforme especificações técnicas de cada item, que deverá observar, quando for o caso, as normativas do INMETRO.

3. A licitação será realizada de forma agrupada/em lote único, cujos itens estão descritos no título I do Termo de Referência, devendo o licitante ofertar proposta a todos os itens.

III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste procedimento licitatório todos os interessados com atuação no ramo pertinente do objeto deste Pregão Eletrônico que estiverem previamente cadastrados no sistema

de compras utilizado pela Prefeitura de Pontalina e atendam as condições de habilitação e demais exigências contidas neste edital e em seus anexos.

2. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante Sistema Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

7. Não poderão disputar esta licitação:

7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

8. O impedimento de que trata o item 7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2 e 7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
11. O disposto nos itens 7.2 e 7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
13. A vedação de que trata o item 7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**
2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3 ou 5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

V – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 1.1. valor unitário;
- 1.2. Marca/modelo;
2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3. O licitante deverá oferecer proposta a todos os itens constantes do lote único previsto(s) no termo de referência, Anexo I deste Edital.

4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios-TCM/GO e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10. O modo de disputa adotado será o “ABERTO”; e terá como critério de julgamento o “MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE”.

11. Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VII – DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7, do Título IV do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.1. Impedidos de licitar (<https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>)

- 1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica- TCU, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
- 1.3. Certidões Negativas e Consultas Públicas – CGE, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5 do Título V deste edital, podendo para tanto fazer consulta ao site <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>.
6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, no que couber, o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES 73/2022:
7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

VIII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. **OS DOCUMENTOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. A documentação será exigida para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou enviado por e-mail, caso solicitado.

6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados ao Sistema Eletrônico do BNC.

10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

19. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

19.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

19.1.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

19.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou a revogação da licitação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

20. Considerações sobre os documentos apresentados para habilitação:

20.1. Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial e, ainda, mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, c/c art 70, I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

20.1.1. O Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. Os documentos solicitados deverão ser anexados no campo “Documentos complementares pós disputa”, no sistema da BNC, para conferência do Pregoeiro(a).

20.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

20.4. As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para abertura das propostas, indicada no preâmbulo deste Edital.

20.4.1. Caso os documentos para habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

20.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

20.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

20.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

21. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação**, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

IX – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato a ser firmado obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às normas fixadas pelo presente edital e seus anexos, onde estão detalhados os prazos, a forma de pagamento, as obrigações das partes e demais especificações pertinentes, conforme minuta em anexo.

2. Homologado o Pregão, a licitante vencedor será convocada, por meio de endereço eletrônico por ela indicada, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar o contrato, a ser também assinada pela autoridade competente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, conforme previsto no art. 90 da Lei 14.133/2021.

3. Em atendimento ao disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Pontalina – GO, através do Pregoeiro/Agente de Contratação, poderá enviar formalmente a licitante, por meio de endereço eletrônico indicado por ela, o contrato em formato eletrônico para assinatura e posterior devolução à Prefeitura.
4. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito Administração Municipal.
5. A recusa ou o não comparecimento da licitante vencedor, no prazo fixado, após regularmente convocado para a assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, além da aplicação da penalidade de impedimento de contratação com o município de Pontalina pelo prazo de até 03 anos, conforme previsto no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
6. Caso a licitante qualificada, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar o contrato, **mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para Administração**, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seja declarada vencedora.
7. No ato da assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.
8. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses a contar do recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura de Pontalina por meio da autoridade competente e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Secretaria de Administração para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
10. O Departamento de Licitações não possui, dentre as suas atribuições, a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.
11. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços;
12. 19. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que respeitada a vigência máxima decenal.

X – DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

- 3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônicos <https://bnc.org.br/>.

XI – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 1.5. fraudar a licitação
 - 1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa;
 - 2.3. impedimento de licitar e contratar; e

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

3.2. as peculiaridades do caso concreto

3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: em campo próprio do Sistema Eletrônico BNC <https://bnc.org.br/>.
4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XIII – DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14133/2021.
2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 à 136 da Lei 14133/2021.
3. O preço registrado poderá ser revisto, por iniciativa da Administração Municipal, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou a pedido do fornecedor, em razão de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, desde que autorizado pela autoridade competente e desde que apresentadas as devidas justificativas, podendo o Gestor, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
5. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
 - I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
 - II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
 - III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

5.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

5.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 5 deste Título.

6. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da Licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços.

7. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

7.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

7.2. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

8. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

- a) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da detentora da Ata;
- d) Culpa da detentora da Ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

8.1. Na situação do item acima, a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no Edital e nesta ata de registro de preços.

9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada a classificação original.

10.1. Não havendo êxito nas negociações, a Administração Municipal deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2. Os aditamentos efetuados na ata de registro de preço serão igualmente publicados no órgão oficial do Município.

11. A Administração Municipal realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

12. Após o interregno de um ano, mediante pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13. Aplica-se os dispositivos acima, no que couber, aos contratos firmados em decorrência deste processo de contratação.

XIV – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

XV – DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2. A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;
- d) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará emissão de declaração de inidoneidade (Acórdãos-TCU nº 1106/18, nº 27/13, nº 2988/13 e nº 2677/14, todos do Plenário), após regular processo administrativo, além de outras medidas administrativas e judiciais para responsabilização cível e criminal.
11. Ficam as licitantes alertadas para que analisem detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento do objeto do contrato, visto que a prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo; nos termos do acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, há determinação expressa para que a Administração Pública instaure processo com vistas a penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tanto na licitação quanto no contrato.
12. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro Municipal poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.
13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://pontalina.go.gov.br/> e <https://bnc.org.br/>.
11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 1.1. ANEXO I -Termo de Referência;
 - 11.2. ANEXO II– Estudo Técnico Preliminar;
 - 11.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;

Pontalina, 26 de julho de 2024.

ELISÂNGELA NEVES DA SILVA LOPES
Secretária de Educação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente solicitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de chromebooks educacionais e gabinetes de carregamento e transporte de dispositivos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Chromebook Educacional - Professor – 14”	40	R\$ 3.247,78	R\$ 129.911,20
02	Chromebook Educacional - Aluno – 11.6”	144	R\$ 2.696,37	R\$ 375.317,28
03	Gabinete de Carregamento e Transporte de Dispositivos	4	R\$ 9.684,67	R\$ 38.738,68
TOTAL GERAL				R\$ 556.927,16

1.2. RELAÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

1. CHROMEBOOK PROFESSOR QUANTIDADE: 40

1.1. Especificações de Hardware

1.1.1. Tela

1.1.1.1. Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen com no mínimo 14” com resolução gráfica de 1366 x 768 pixels ou superior.

1.1.2. Processador

1.1.2.1. Processador com dois núcleos ou mais e operação em frequência mínima de 2.8 GHz, 4MB Memória Cache L3.

1.1.3. Circuitos Integrados de controle auxiliar (CHIPSET)

1.1.3.1. Possuir Placa mãe do mesmo fabricante do processador;

1.1.3.2. O chipset deve suportar no mínimo velocidade do barramento de processamento igual ou superior a 2133MHz;

1.1.3.3. O chipset deve suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR4 com frequência igual ou superior a 2133MHz.

1.1.4. Segurança e BIOS

1.1.4.1. O BIOS deve ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

1.1.4.2. Deve possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

1.1.4.3. Deve possuir integrado ao hardware do notebook, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 1.2 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group).

1.1.5. Memória RAM

1.1.5.1. Deve possuir no mínimo 8GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;.

1.1.6. Capacidade de armazenamento

1.1.6.1. Deve possuir no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento, tipo interno ao gabinete no padrão SSD, eMMC ou eUFS de 64 GB de capacidade ou superior.

1.1.7. Câmeras integradas ao equipamento

1.1.7.1. Deve possuir uma câmera web com resolução mínima: HD (1280 x 720);

1.1.8. Controladora de áudio

1.1.8.1. Deve possuir controladora de áudio integrada a placa mãe;

1.1.8.2. Possuir pelo menos 2 (dois) alto-falantes integrados;

1.1.8.3. Entrada para fone de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combo;

1.1.8.4. Microfone integrado para chamadas e gravação de vídeo e áudio;

1.1.9. Rede

1.1.9.1. Deve possuir placa de rede Wifi e ser Compatível no mínimo com os padrões IEEE 802.11 a/c 2x2;

1.1.9.2. Possuir conexão de rede Bluetooth 4.0 ou superior.

1.1.10. Interface

1.1.10.1. Deve possuir Clickpad, com suporte à função multi-toques;

1.1.11. Conexões

1.1.11.1. Possuir no mínimo 02 portas USB sendo pelo menos 01 do Tipo USB-C.

1.1.11.2. 01 (uma) unidade leitora de cartões de memória.

1.1.12. Energia e bateria

1.1.12.1. Bateria interna e recarregável com pelo menos 2 (duas) células;

1.1.12.2. Duração de bateria deve ser de no mínimo 8 (oito) horas de uso;

1.1.13. Segurança Física

1.1.13.1. Deverá possuir sistema de travas tipo “kensington” para uso de cabos de aço.

1.1.14. Peso

1.1.14.1. Deve possuir peso não superior a 1.5kg.

1.2. Características de Software que devem estar inclusas

1.2.1. Sistema Operacional

1.2.1.1. O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo o período de garantia solicitado. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para Chromebooks.

1.2.2. Gerenciamento do dispositivo e segurança

1.2.2.1. Deverá possuir plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados do CONTRATANTE.

1.2.2.2. Deverão ser fornecidas licenças necessárias para atender as funcionalidades pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2.2.3. Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;

1.2.2.4. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;

1.2.2.5. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

1.2.2.6. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.2.2.6.1. Deverá ser capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

1.2.2.6.2. Deverá ser baseada em nuvem (WEB), para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.2.2.6.3. Realizar a monitoração dos aparelhos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização e utilização dos aplicativos;

1.2.2.6.4. Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento;

1.2.2.6.5. Ser capaz de criar listas de restrição de acesso a determinadas páginas na internet;

1.2.2.6.6. Deverá ser capaz de ativar / desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;

1.2.2.6.7. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login e encerramento do equipamento;

1.2.2.6.8. Deverá ser capaz de gerenciar o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;

1.2.2.6.9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;

1.2.2.6.10. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;

1.2.2.6.11. Deve ser possível controlar as atualizações mantendo os chromebooks seguros e operando em alto desempenho.

1.2.2.6.12. As atualizações dos Chromebooks devem poder ser programadas impedindo que a rede de internet seja sobrecarregada.

1.2.2.6.13.

1.2.2.6.14. O console deve ser listado no programa Chrome Enterprise Recommended (<https://chromeenterprise.google/os/recommended/>)

1.2.2.6.15. O console deve ser único e capaz de gerenciar dispositivos das plataformas Android, iOS, Windows 10/11 e Chrome.

1.2.2.6.16. Os equipamentos deverão ser fornecidos com licença Chrome Education Upgrade (CEU), incluindo Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.

1.2.3. Reconhecimento facial para usuários

1.2.3.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com capacidade instalada de reconhecimento facial dos usuários com versão App mobile instalado e plataforma web para controle de cada dispositivo, podendo ser obtidos dados de data, quantidade e horários dos check-in em cada dispositivo;

1.2.3.2. No aplicativo instalado no Chromebook, o usuário poderá cadastrar sua face e identificar-se para futuros reconhecimentos e esse registro poderá ser validado na plataforma web. Também na aplicação mobile o usuário deverá posicionar seu rosto e capturar uma foto que será então utilizada para realização de um check-in com prazo a ser definido na plataforma web, podendo ser diário, algumas vezes por dia, por semana, por mês etc. No dispositivo, portanto, deverá surgir notificações para que o reconhecimento facial seja realizado na periodicidade previamente estabelecida;

1.2.3.3. A plataforma web deverá alertar ou dispor de informações ao administrador sobre:

1.2.3.3.1. Quando um usuário não estiver na lista dos cadastrados com sua face;

1.2.3.3.2. Sobre quando usuário não fizer o check-in por um determinado período de tempo;

1.2.3.4. A aplicação mobile deverá:

1.2.3.4.1. Ter um histórico dos check-ins;

1.2.3.4.2. Exibir notificação ao usuário quando o check-in não for realizado;

1.2.3.4.3. Exibir notificação quando um usuário não cadastrado fizer check-in;

1.2.3.5. A Solução de Reconhecimento Facial deverá permitir a integração com sistemas Legados da CONTRATANTE, como por exemplo:

1.2.3.5.1. Sistema eletrônico de chamadas:

1.2.3.5.1.1. A Solução deverá preencher via API o campo do sistema eletrônico de chamadas através do primeiro checkin do aluno;

1.2.3.5.2. Caso o aluno não realize o checkin, o sistema deverá disparar um e-mail ou sms para o responsável pelo aluno devidamente cadastrado no sistema eletrônico de chamadas.

1.2.3.6. Sistema Gestão de Provas:

1.2.3.6.1. A Solução de Reconhecimento Facial deverá informar ao sistema de gestão de provas todas as informações referentes ao checkin realizado pelo aluno. Essa comunicação deverá ser via API. O objetivo dessa integração é habilitar a prova ao usuário. No tempo determinado para a prova, a face do usuário deverá ser checada de tempos em tempos;

1.2.3.7. Importação do cadastro dos alunos: a solução de reconhecimento facial deverá permitir a importação da base de alunos através de arquivo .CSV, .XLSX, e/ou .XML

1.2.3.8. A Contratada deve incluir na entrega do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem custo para o Contratante:

1.2.3.8.1. Instalação da aplicação na nuvem ou servidor físico da CONTRATANTE;

1.2.3.8.2. Configuração dos perfis necessários durante 24 (Vinte e Quatro) meses;

1.2.3.8.3. Provimento da manutenção e atualizações disponíveis do software durante 24 (vinte e quatro) meses;

1.2.3.8.4. Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.

1.3. Certificações

1.3.1. O dispositivo deverá possuir certificado da ANATEL ;

1.3.2. O dispositivo deverá possuir certificado ROHS (ou equivalente);

1.3.3. Certificação Colibri (selo verde) – Qualidade ABNT Ambiental;

1.3.4. Assistência técnica autorizada em todos os Estados da Federação.

1.4. Condição e Garantia

1.4.1. Todos os itens ofertados devem ser novos, idênticos e sem uso anterior, devem estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data da entrega da proposta.

1.4.2. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo, a prestar garantia de balcão contra defeito de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo Bateria.

1.4.3. Atendimento nos locais indicados no edital, por meio das assistências credenciadas e/ou pelo fabricante da marca ofertada; Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (0800 ou número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;

1.4.4. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa CONTRATADA, tendo termo de garantia do fabricante pelo período contratado para uso na rede autorizada pelo mesmo, apresentado na entrega.

2. CHROMEBOOK ESTUDANTE - QUANTIDADE : 144

2.1. Especificações de Hardware

2.1.1. Tela

2.1.1.1. Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen com no mínimo 11.6” com resolução gráfica de 1366 x 768 pixels ou superior.

2.1.2. Processador

2.1.2.1. Processador com dois núcleos ou mais e operação em frequência mínima de 2.8 GHz, 4MB Memória Cache L2 e litografia até 10 nanômetros; possuir placa mãe do mesmo fabricante do equipamento.

2.1.3. Circuitos Integrados de controle auxiliar (CHIPSET)

2.1.3.1. Deverá possuir o CHIPSET do mesmo fabricante do processador do equipamento e compatível com o sistema operacional Chrome OS;

2.1.4. Memória RAM

2.1.4.1. Deve possuir no mínimo 4GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;

2.1.5. Capacidade de armazenamento

2.1.5.1. Deve possuir no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento, tipo interno ao gabinete no padrão eMMC ou eUFS de 64 GB de capacidade ou superior.

2.1.6. Câmeras integradas ao equipamento

2.1.6.1. Deve possuir uma câmera web com resolução mínima: HD (1280 x 720);

2.1.7. Controladora de áudio

2.1.7.1. Deve possuir controladora de áudio integrada a placa mãe;

2.1.7.2. Possuir pelo menos 2 (dois) alto-falantes integrados;

2.1.7.3. Entrada para fone de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combo;

2.1.7.4. Microfone integrado para chamadas e gravação de vídeo e áudio;

2.1.8. Rede

2.1.8.1. Deve possuir placa de rede Wifi e ser Compatível no mínimo com os padrões IEEE 802.11 ac (2x2)

2.1.8.2. Possuir conexão de rede Bluetooth 4.0 ou superior.

2.1.9. Interface

2.1.9.1. Deve possuir Touchpad, com suporte à função multi-toques;

2.1.10. Conexões

2.1.10.1. Possuir no mínimo 02 portas USB podendo ser USB do tipo C ou USB 3.0;

2.1.10.2. 01 (uma) unidade leitora de cartões de memória no padrão micro SD.

2.1.11. Energia e bateria

2.1.11.1. Bateria interna e recarregável com pelo menos 2 (duas) células;

2.1.11.2. Duração de bateria deve ser de no mínimo 11 (onze) horas de uso;

2.1.12. Segurança Física

2.1.12.1. Deverá possuir sistema de travas tipo “kensington” para uso de cabos de aço.

2.1.13. Peso

2.1.13.1. Deve possuir peso não superior a 1.2kg.

2.2. Características de Software que devem estar inclusas

2.2.1. Sistema Operacional

2.2.1.1. O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo pelo período de garantia contratado. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para Chromebooks.

2.2.2. Gerenciamento do dispositivo e segurança

2.2.2.1. Deverá possuir plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados do CONTRATANTE.

2.2.2.2. Deverão ser fornecidas licenças necessárias para atender as funcionalidades pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

2.2.2.3. Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;

2.2.2.4. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;

2.2.2.5. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

2.2.2.6. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

2.2.2.6.1. Deverá ser capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

2.2.2.6.2. Deverá ser baseada em nuvem (WEB), para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

2.2.2.6.3. Realizar a monitoração dos aparelhos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização e utilização dos aplicativos;

2.2.2.6.4. Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento;

2.2.2.6.5. Ser capaz de criar listas de restrição de acesso a determinadas páginas na internet;

2.2.2.6.6. Deverá ser capaz de ativar / desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;

2.2.2.6.7. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login e encerramento do equipamento;

2.2.2.6.8. Deverá ser capaz de gerenciar o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;

2.2.2.6.9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;

2.2.2.6.10. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;

2.2.2.6.11. O console deve ser listado no programa Chrome Enterprise Recommended (<https://chromeenterprise.google/os/recommended/>)

2.2.2.6.12. O console deve ser único e capaz de gerenciar dispositivos das plataformas Android, iOS, Windows 10/11 e Chrome.

2.2.2.6.13. Os equipamentos deverão ser fornecidos com licença Chrome Education Upgrade (CEU), incluindo Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.

2.2.3. Reconhecimento facial para usuários

2.2.3.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com capacidade instalada de reconhecimento facial dos usuários com versão App mobile instalado e plataforma web para controle de cada dispositivo, podendo ser obtidos dados de data, quantidade e horários dos check-in em cada dispositivo;

2.2.3.2. No aplicativo instalado no Chromebook, o usuário poderá cadastrar sua face e identificar-se para futuros reconhecimentos e esse registro poderá ser validado na plataforma web. Também na aplicação mobile o usuário deverá posicionar seu rosto e capturar uma foto que será então utilizada para realização de um check-in com prazo a ser definido na plataforma web, podendo ser diário, algumas vezes por dia, por semana, por mês etc. No dispositivo, portanto, deverá surgir notificações para que o reconhecimento facial seja realizado na periodicidade previamente estabelecida;

2.2.3.3. A plataforma web deverá alertar ou dispor de informações ao administrador sobre:

2.2.3.3.1. Quando um usuário não estiver na lista dos cadastrados com sua face;

2.2.3.3.2. Sobre quando usuário não fizer o check-in por um determinado período de tempo;

2.2.3.4. A aplicação mobile deverá:

2.2.3.4.1. Ter um histórico dos check-ins;

2.2.3.4.2. Exibir notificação ao usuário quando o check-in não for realizado;

2.2.3.4.3. Exibir notificação quando um usuário não cadastrado fizer check-in;

2.2.3.5. A Solução de Reconhecimento Facial deverá permitir a integração com sistemas Legados da CONTRATANTE, como por exemplo:

2.2.3.5.1. Sistema eletrônico de chamadas:

2.2.3.5.1.1. A Solução deverá preencher via API o campo do sistema eletrônico de chamadas através do primeiro checkin do aluno;

2.2.3.5.2. Caso o aluno não realize o checkin, o sistema deverá disparar um e-mail ou sms para o responsável pelo aluno devidamente cadastrado no sistema eletrônico de chamadas.

2.2.3.6. Sistema Gestão de Provas:

2.2.3.6.1. A Solução de Reconhecimento Facial deverá informar ao sistema de gestão de provas todas as informações referentes ao checkin realizado pelo aluno. Essa comunicação deverá ser via API. O objetivo dessa integração é habilitar a prova ao usuário. No tempo determinado para a prova, a face do usuário deverá ser checada de tempos em tempos;

2.2.3.7. Importação do cadastro dos alunos: a solução de reconhecimento facial deverá permitir a importação da base de alunos através de arquivo .CSV, .XLSX, e/ou .XML

2.2.3.8. A Contratada deve incluir na entrega do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem custo para o Contratante:

2.2.3.8.1. Instalação da aplicação na nuvem ou servidor físico da CONTRATANTE;

2.2.3.8.2. Configuração dos perfis necessários durante 24 (Vinte e Quatro) meses;

2.2.3.8.3. Provimento da manutenção e atualizações disponíveis do software durante 24 (vinte e quatro) meses;

2.2.3.8.4. Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.

2.3. Certificações

2.3.1. O dispositivo deverá possuir certificado da ANATEL ;

2.3.2. O dispositivo deverá possuir certificado ROHS (ou equivalente);

2.3.3. Certificação Colibri (selo verde) – Qualidade ABNT Ambiental;

2.3.4. Assistência técnica autorizada em todos os Estados da Federação.

2.4. Condição e Garantia

2.4.1. Todos os itens ofertados devem ser novos, idênticos e sem uso anterior, devem estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data da entrega da proposta.

2.4.2. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo, a prestar garantia de balcão contra defeito de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo Bateria.

2.4.3. Atendimento nos locais indicados no edital, por meio das assistências credenciadas e/ou pelo fabricante da marca ofertada;

2.4.4. Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (0800 ou número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;

2.4.5. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa CONTRATADA, tendo termo de garantia do fabricante pelo período contratado para uso na rede autorizada pelo mesmo, apresentado na entrega.

3. GABINETE DE CARREGAMENTO E TRANSPORTE DE DISPOSITIVOS - 4

3.1. Características Técnicas

3.1.1. O gabinete deverá ter capacidade de armazenamento de no mínimo trinta e seis (36) tablets e/ou chromebooks com tela de até 11.6” polegadas de diagonal, posicionados em compartimentots / baias verticais individuais, com acesso exclusivo pela porta forntal do gabinete, possuindo as seguintes características mínimas:

3.1.2. Deve usar como material construtivo chapa de aço carbono, nos componentes da estrutura externa e interna, com espessura mínima de 0,75 mm. Não serão aceitos modelos que utilizem materiais inflamáveis, tais como madeira, seus derivados ou assemelhados, chapas plásticas, e/ou produtos similares;

3.1.3. Deverá possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,75 mm e reforço estrutural para suportar o peso dos tablets/chromebooks, com no mínimo dezoito compartimentos/baias por bandeja. Deve possuir divisórias verticais metálicas removíveis e reposicionáveis que permita a reconfiguração do espaço interno das bandejas;

3.1.4. Deverá possuir compartimentos e/ou bandejas internas exclusivas para organização e armazenamento das fontes de alimentação e cabos, preservando o espaço das baias exclusivamente para os tablets/chromebooks;

3.1.5. Deverá possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, ambas com ângulo de abertura mínima de 180 graus, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, porta frontal com fechadura Cremona com varão para travamento em dois pontos (superior, inferior) e porta traseira com fechadura central. As

portas devem ser construídas em chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,75 mm, contendo reforços estruturais e aberturas ou orifícios para melhorar a troca térmica interna;

3.1.6. Porta dianteira destinada para o acesso exclusivo aos tablets/chromebooks, porta traseira para acesso às régulas de tomadas e demais componentes elétricos; deve ser fornecido um (1) par de chaves para cada fecho Cremona;

3.1.7. Os painéis laterais do gabinete deverão ser construídos em peça inteiriça, encaixados ou fixados internamente de modo a evitar sua desmontagem pelo lado externo do gabinete;

3.1.8. Todos os componentes estruturais e construtivos do gabinete devem possuir acabamento superficial feito através de processo de pintura eletrostática (epóxi), resistente a riscos e a corrosão na cor branca ou cinza;

3.1.9. O gabinete deve possuir dimensões externas máximas (incluindo rodízios): Largura = 750 mm / Altura = 1100 mm / Profundidade = 600 mm para permitir fácil movimentação e passagem através de portas e corredores estreitos;

3.1.10. A superfície superior (tampo) e as bandejas internas deverão possuir revestimento antiderrapante macio para acomodação e proteção dos equipamentos, evitando desgaste prematuro ou danos estruturais aos tablets/chromebooks;

3.1.11. O gabinete deve estar equipado com quatro (4) rodízios giratórios, giro sobre esferas de 360 graus, corpo metálico resistente, com diâmetro mínimo de quatro (4) polegadas para facilitar sua movimentação entre os vários ambientes, sendo que pelo menos dois rodízios devem possuir mecanismo de travamento/freio;

3.1.12. O gabinete deve possuir no mínimo uma alça ou puxador lateral para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os ambientes educacionais;

3.1.13. Deverá possuir um dispositivo antifurto, integrado à base ou à estrutura principal do gabinete, que permita a passagem de cabo de aço ou corrente, ou similar, para ancoragem do gabinete a um engate ou gancho fixado na parede ou no piso;

3.1.14. O gabinete deve estar equipado com um sistema de recarga do tipo módulo eletrônico com microprocessador interno, para leitura de demanda de carga e para gerenciar de forma dinâmica e contínua a distribuição de corrente aos tablets/chromebooks. O módulo de recarga deverá possuir no mínimo quatro (4) estágios de alimentação, controle de carga de forma contínua e automática, através de software pré-programado, limitando a corrente elétrica nominal total em até 10A, com reinício automático do processo de recarga em caso de queda de energia; deverá possuir display tipo LED integrado, para visualização em tempo real da tensão e corrente elétrica totais dos quatro estágios de alimentação;

3.1.15. Deverá possuir um indicador luminoso do tipo LED para cada linha de alimentação de tomadas, para permitir a visualização e acompanhamento do processo de recarga dos tablets/chromebooks armazenados;

3.1.16. O módulo de recarga deve possuir instalação independente das régulas de tomadas para permitir sua fácil remoção em caso de necessidade de troca ou manutenção do gabinete;

3.1.17. O gabinete deverá estar equipado com duas régulas de tomadas com 18 tomadas cada, total de 36 tomadas do tipo 2P+T padrão 10A, em conformidade com a norma NBR14136, com instalação independente do módulo de recarga para facilitar sua manutenção e/ou substituição no local de uso

3.1.18. As tomadas elétricas das régulas deverão possuir espaçamento mínimo de 40mm, para permitir a conexão das fontes de alimentação dos equipamentos, independentemente do tipo de plugue;

3.1.19. O gabinete deve possuir uma régua de tomadas adicional, com no mínimo três tomadas do tipo 2P+T padrão 10A em conformidade com a norma NBR14136, instalada externamente ao gabinete, energizada continuamente, para ligação de equipamentos tais como: roteador WiFi, notebook, projetor multimídia e acessórios;

3.1.20. Deverá possuir sistemas de proteção elétrica integrada ao módulo eletrônico de recarga, composto de um (1) disjuntor bipolar de 10 A (proteção contra sobrecarga), um (1) dispositivo do tipo IDR com sensibilidade de 30mA (proteção contra choques elétricos) e um (1) dispositivo tipo DPS Classe II (proteção contra surtos de tensão na rede elétrica);

3.1.21. O compartimento traseiro deverá possuir elementos estruturais tais como calhas ou dutos para permitir a passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, evitando que fiquem aparentes e garantindo segurança e proteção aos usuários;

3.1.22. A alimentação elétrica do gabinete deverá ser feita através de um único cabo de energia com no mínimo 3m de comprimento e plugue macho do tipo 2P+T padrão 10A, em conformidade com a norma NBR14136, utilizando uma tomada comum na parede sem necessidade de readequação da infraestrutura elétrica;

- 3.1.23.** Alimentação: bivolt 110 V ~ 240 V com chaveamento automático;
- 3.1.24.** Deverá possuir um porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação, evitando desgastes e acidentes;
- 3.1.25.** O gabinete deverá estar equipado com um sistema de resfriamento interno, composto por no mínimo um ventilador-exaustor, para permitir a renovação forçada do ar do interior do gabinete, mantendo as condições ideais para o processo de recarga dos tablets/chromebooks;
- 3.1.26.** O gabinete deverá possuir grelhas internas e aberturas localizadas nas portas e/ou no corpo do equipamento, para melhorar a eficiência de circulação e troca de ar interna com o ambiente externo;
- 3.1.27.** Deverá possuir no mínimo um conector de rede do tipo RJ-45 fêmea, localizado na lateral externa do gabinete, com passagem de cabeamento de rede internamente;
- 3.1.28.** Deverá possuir peso máximo (vazio): 55Kg;
- 3.1.29.** Garantia: Vinte e quatro (24) meses na modalidade “on-site”;
- 3.1.30.** O gabinete deverá ser acondicionado, individualmente, em caixa de papelão reforçado, que deverá possuir resistência mecânica e estrutural compatível com os modais nacionais de transporte;
- 3.1.31.** A fim de assegurar o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos para processos de reciclagem, a embalagem externa do equipamento (caixa de papelão) deve possuir símbolos/iconografia para identificação do nível de reciclagem, devendo esta estar em conformidade com as normas e simbologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 3.1.32.** Para fins de garantia da qualidade do acabamento externo e resistência dos componentes metálicos do equipamento ofertado, deverá ser apresentado laudo técnico com relatório de ensaio através de corpos-de-prova, emitido ao fabricante, comprovando a resistência à corrosão de névoa salina por no mínimo 1.000 horas, em atendimento às seguintes normas técnicas ABNT/ASTM para: a) Grau de enferrujamento ABNT NBR ISO 4628-3 (Ri0) e ASTM D610 (10); b) Grau de empolamento ABNT NBR 5841 (d0/t0); c) Grau de adesão ASTM D3359 (5A);
- 3.1.33.** Os corpos-de-prova utilizados nos ensaios de corrosão devem ser representativos das porções dos componentes metálicos mais suscetíveis à corrosão, tais como: regiões de dobra, furação, usinagem e solda. O laudo técnico deve ser necessariamente emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO.
- 3.1.34.** Para facilitar a identificação e evitar/reduzir o risco de roubo/furto, os equipamentos devem permitir a personalização/customização através da aplicação de logotipos que serão posteriormente fornecidos pela contratante, respeitando as seguintes diretrizes mínimas:
- 3.1.35.** A área a ser impressa dos logotipos deve ser de no máximo 25 cm x 25 cm;
- 3.1.36.** A aplicação do logotipo deve ser feita na porta frontal ou em uma das laterais do equipamento, de forma que os logotipos fiquem visíveis;
- 3.1.37.** A personalização a que se refere o item anterior deverá ser feita através por processo serigráfico, em no mínimo uma cor que garanta contraste com a pintura de fundo do gabinete, para garantir resistência à abrasão e ao desgaste do logotipo. Não serão aceitos adesivos colados na superfície;
- 3.2. Garantia**
- 3.2.1.** O gabinete deverá possuir garantia mínima de vinte e quatro (24) meses, contra defeito de fabricação, com reposição de peças e mão de obra, com atendimento “on-site”, em todas as localidades para onde os gabinetes de recarga forem destinados;
- 3.2.2.** O atendimento e suporte técnico em garantia deverão ser prestados diretamente pelo fabricante ou por empresa de assistência técnica devidamente credenciada e autorizada pelo fabricante do equipamento ofertado;
- 3.2.3.** Para atendimento de suporte técnico, deverá ser disponibilizado um número de telefone do tipo 0800 ou similar (discagem gratuita), um endereço de e-mail e um portal na “web”, para a abertura de chamado técnico e acompanhamento do processo de resolução dos problemas técnicos;
- 3.2.4.** O prazo máximo para atendimento de chamado técnico de primeiro nível é de até 72 horas úteis, para averiguação-análise do defeito e encaminhamento da solução definitiva do problema. O prazo máximo para solução de problemas técnicos não deverá exceder dez (10) dias úteis a contar da data de abertura do chamado técnico de primeiro nível. Caso este prazo não possa ser cumprido, deverá ser disponibilizado um equipamento reserva (backup) com configuração igual ou superior ao retirado para

reparos em até quinze (15) dias úteis contados da data da abertura do chamado técnico. Caso seja necessária a remoção do equipamento para reparo em laboratório, todos os custos de logísticas (retirada, transporte e retorno do equipamento) correrão por conta do licitante, sem ônus para o contratante. O horário para atendimento dos chamados técnicos e reparo dos equipamentos cobertos pela garantia será de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1.1. A Licitante, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua Habilitação Técnica, como parte integrante da documentação, relativo aos Itens de Fornecimento, o seguinte:

4.1.2. Deverá ser apresentado para apreciação no momento do pregão na fase de habilitação: um catálogo físico do produto com as mesmas especificações constantes no site (original do fabricante);

4.1.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica relativo ao objeto que está sendo licitado totalizando pelo menos 50% do total de cada item.

5. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRA

5.1.1. O LICITANTE vencedor deverá entregar uma amostra idêntica ao equipamento do lote arrematado, com todas as funcionalidades solicitadas ativas, em até 5 dias úteis;

5.1.2. Além da amostra, o licitante vencedor deverá apresentar em sessão pública aberta para participação dos demais interessados, demonstração de todas as características e especificações solicitadas na especificação do edital, conforme rito e critérios definidos pela CONTRATANTE dentro do prazo de 3 dias úteis.

1.3 A contratada deverá fornecer bens com qualidade mínima, conforme especificações técnicas de cada item, que deverá observar, quando for o caso, às normas técnicas da ABNT.

1.4 **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3.1 Não se aplica

4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da exigência de amostra:

1.1. **HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRA** - A licitante vencedora deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

a) Serão exigidas amostras para os itens 1, 2 e 3.

b) As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação situada na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura, Pontalina/GO, no prazo limite de 05 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

c) É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

d) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

e) Realizada a entrega das amostras, o licitante vencedor deverá, em sessão pública aberta para participação dos demais interessados, demonstração de todas as características e especificações solicitadas na especificação do edital, em até 3 dias úteis.

f) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- g) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante vencedor não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- h) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- i) Após a realização da sessão pública, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- j) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não se aplica

4.7 Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Outros requisitos da contratação:

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP, Apêndice deste Termo de Referência.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecimentos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem compra/fornecimento emitido pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento, ou do envio do e-mail ao fornecedor.

5.1.5. **A entrega dos itens será realizada à pronta entrega/de uma só vez.**

5.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão atender as exigências contidas no ETP.

5.1.8. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.9. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.10. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.11. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus à Administração Pública.

5.1.12. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do Fundo Municipal de Educação.

5.1.13. Em caso dos bens que apresentarem vício ou defeito, o Fornecedor realizará a substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da notificação do ocorrido.

5.1.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pela Administração Municipal.

5.1.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:

5.2.2. Os bens deverão ser entregues na sede do Fundo Municipal de Educação - Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás.

5.2.3. Poderá, contudo, a entrega dos bens serem entregues em endereço distinto do descrito no item anterior, neste caso o endereço constará da ordem de compra.

5.2.4. Em qualquer dos casos, os bens serão entregues na sede de alguma secretaria ou órgão pertencente à Prefeitura de Pontalina.

5.2.5. Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura e Pontalina – das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.2.6. Eventualmente a Administração poderá solicitar o fornecimento em dias distintos do descritos no item anterior, no entanto deverá comunicar previamente à contratada para que se programe para essa finalidade.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

Não serão necessárias, para a presente contratação, a exigência de garantia contratual dos bens ou a fixação de condições de manutenção e assistência técnica, pelas seguintes razões:

- a) por se tratar de aquisição para pronta entrega;
- b) o pagamento ao fornecedor somente ocorrerá após o recebimento definitivo do bem, não acarretando em obrigações futuras; e
- c) não ser um objeto de alta complexidade.

III - Além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, **a contratada deverá fornecer garantia para os equipamentos de 24 (vinte) meses.**

VI – MODELO DE GESTÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.6. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. Somente serão pagos os bens/serviços efetivamente entregues/executados mediante ordem de compra/serviço emitido pelo Fundo Municipal de Educação ou pela Prefeitura de Pontalina, por meio do Departamento de Compras.

7.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.7. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, observando o modo de disputa aberto.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1 Não se aplica. O regime de execução do contrato é adotado nas contratações de obras e serviços de engenharia e de outros serviços.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4.1 Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do representante legal da licitante;

8.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices superiores a 1 (um):**

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo;
- b) Índice de Liquidez Corrente (LC) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo; e
- c) Índice de Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

8.5.3. Os índices serão calculados observando as seguintes condições:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.5.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7. Qualificação Técnica

8.6.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens/serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.6.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.6.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.6.4. A licitante deverá comprovar ter executado o fornecimento de bens/serviços equivalente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) de bens pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, os quais estão descritos no Termo de Referência.

8.6.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens/serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.9. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- b) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S

8.7.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.7.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala;
- c) não se trata de item cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 556.927,16 (quinhentos e cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha acima.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice INPC; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor, assim como com recursos do Estado de Goiás provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva 221/2023, originária do processo nº 202400006018948, Convênio nº 016/2024.

10.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 10.39.12.361.22.2.022.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Manutenção do Ensino Fundamental

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 27 de junho de 2024.

GRAZZIELA PEREIRA NAVES

Servidora

SÔNIA ELIAS RIBEIRO

Servidora

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Processo Administrativo: 5750/2024
- 1.2. Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados anteriormente às contratações, visando a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.
- 1.3. A Equipe de Planejamento, designada pela Secretaria Municipal de Educação, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamentos dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento próprio.

II – ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. ÁREA SOLICITANTE: Secretaria de Educação.
- 2.2. RESPONSÁVEIS: Marlei Batista de Almeida Valadão e Wilsano Pereira de Souza

III - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A introdução dos Chromebooks Educacionais e Gabinetes de Carregamento e Transporte nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Pontalina representa um avanço significativo para a prática educacional, abrangendo tanto os Anos Iniciais quanto os Anos Finais do Ensino Fundamental, esses dispositivos podem ser utilizados de forma prática para enriquecer o processo de ensino e aprendizagem.

3.2. Integração Curricular e Ferramentas Educacionais - Os Chromebooks, equipados com o sistema operacional Chrome OS e funcionalidades específicas para ambientes educacionais, oferecem uma gama de possibilidades para os professores e alunos:

- **Ensino Fundamental/Anos Iniciais (1º ao 5º ano):** Os Chromebooks podem ser utilizados para explorar conteúdos de Matemática, Língua Portuguesa, Ciências e História de maneira interativa. Aplicativos educacionais e jogos educativos disponíveis na Chrome Web Store podem tornar a aprendizagem mais envolvente e lúdica. Por exemplo, plataformas como o Google Classroom permitem que os alunos acessem atividades e materiais de forma organizada e que os professores acompanhem o progresso dos alunos em tempo real.
- **Ensino Fundamental/Anos Finais (6º ao 9º ano):** Para os anos finais, os Chromebooks facilitam o acesso a recursos mais avançados, como simulações científicas e programas de criação de conteúdo digital. Ferramentas como o Google Drive e Google Docs permitem a colaboração em tempo real em projetos interdisciplinares e a produção de textos, pesquisas e apresentações. Além disso, as funcionalidades de videoconferência e ferramentas de gestão de tempo podem ajudar na organização e execução de atividades em grupo e projetos de pesquisa.

3.2. Material de Apoio Didático e Pesquisa - Os Chromebooks são recursos valiosos como material de apoio didático. Eles proporcionam acesso a uma vasta gama de fontes de pesquisa, incluindo bibliotecas digitais, artigos acadêmicos e sites educativos. Os alunos podem utilizar esses dispositivos para aprofundar seus conhecimentos sobre os conteúdos estudados em sala de aula e buscar informações adicionais que complementem o aprendizado. Professores também podem criar e compartilhar recursos didáticos digitais, como apresentações e vídeos explicativos, que podem ser acessados pelos alunos a qualquer momento.

3.3. Elaboração de Projetos e Trabalhos Acadêmicos - Para a elaboração de projetos e trabalhos acadêmicos e educacionais, os Chromebooks oferecem ferramentas essenciais. Os alunos podem usar programas de processamento de texto, planilhas e ferramentas de apresentação para desenvolver e organizar suas atividades de forma criativa e eficaz. A possibilidade de trabalhar colaborativamente em projetos utilizando ferramentas como Google Docs e Google Slides facilita a criação de projetos em grupo e a revisão contínua do trabalho produzido. Além disso, a integração com ferramentas de pesquisa online permite uma busca mais eficiente e a coleta de informações relevantes para a elaboração de trabalhos e projetos.

3.4. Suporte ao Ensino Híbrido e à Educação Personalizada - Os equipamentos possibilitam a implementação do ensino híbrido, combinando atividades presenciais com

digitais. Os professores podem utilizar plataformas educacionais para criar aulas virtuais e disponibilizar conteúdos que complementam as aulas presenciais. Além disso, a utilização de softwares de reconhecimento facial e gerenciamento remoto permitirá personalizar a experiência educacional, adaptando as atividades ao progresso individual de cada aluno e facilitando o acompanhamento personalizado.

3.5. Ferramentas de Avaliação e Feedback - Para a avaliação contínua e feedback, os Chromebooks oferecem várias funcionalidades. O uso de formulários digitais e quizzes online pode tornar o processo de avaliação mais dinâmico e interativo. Os professores podem criar avaliações formativas e somativas que os alunos podem completar diretamente nos Chromebooks, com correção automatizada e feedback imediato. Isso não apenas economiza tempo, mas também proporciona uma avaliação mais detalhada e contínua do desempenho dos alunos.

3.6. Desenvolvimento de Habilidades Digitais - A utilização dos Chromebooks também é uma oportunidade para o desenvolvimento de habilidades digitais essenciais, como a alfabetização midiática, a cidadania digital e a capacidade de pesquisar e avaliar informações online. Essas habilidades são cada vez mais importantes no mundo contemporâneo e serão benéficas para os alunos ao longo de sua vida acadêmica e profissional.

3.7. Gestão e Segurança - Com os Gabinetes de Carregamento e Transporte, os Chromebooks podem ser armazenados e carregados de forma segura, garantindo que estejam prontos para uso a qualquer momento. O sistema de gerenciamento remoto e controle de segurança permitirá que os administradores da escola mantenham o controle sobre o uso dos dispositivos, garantindo que as configurações e os aplicativos estejam atualizados e em conformidade com as políticas educacionais estabelecidas.

3.3. Assim, resta demonstrado que a necessidade da contratação dos itens solicitados tem por objetivos atender ao interesse público.

IV – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. O Município de Pontalina ainda não adotou ao Plano de Contratações Anual.

4.2. As despesas deste ETP têm fundamento na Lei Orçamentária Anual que prevê despesas com aquisição de equipamentos permanentes.

V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá fornecer bens com qualidade mínima, conforme especificações técnicas de cada item, que deverá observar, quando for o caso, as normativas do INMETRO.

5.2. A empresa contratada deverá possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

- a) A contratada deverá ser atuante no seguimento desta contratação;
- b) Estar legalmente estabelecida;
- c) Possuir experiência no mercado;
- d) Comprovar ter fornecido itens em quantitativos equivalentes ao descrito neste ETP;
- e) A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente estrutura necessárias para honrar os fornecimentos;
- f) Comprovar condições de habilitação consoante documentos a serem exigidos no Termo de Referência e Edital;
- g) **CERTIFICAÇÕES** – conforme descrito no tópico destinado às especificações/relação de equipamentos.
- h) **CONDIÇÃO E GARANTIA** - conforme descrito no tópico destinado às especificações/relação de equipamentos.
- i) **HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRA** - conforme descrito no tópico destinado às especificações/relação de equipamentos.

5.3. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:** Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

5.4. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

1.1. O quantitativo dos itens a serem adquiridos foi estimado levando-se em consideração a disponibilização de equipamentos de informática para atendimento das turmas do ensino fundamental da Rede de Ensino Municipal da Prefeitura de Pontalina, assim como as possibilidades financeiras da Administração Municipal.

1.2. Assim, entende-se a necessidade da contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Chromebook Educacional - Professor – 14”	40	R\$ 3.247,78	R\$ 129.911,20
02	Chromebook Educacional - Aluno – 11.6”	144	R\$ 2.696,37	R\$ 375.317,28
03	Gabinete de Carregamento e Transporte de Dispositivos	4	R\$ 9.684,67	R\$ 38.738,68
TOTAL GERAL				R\$ 556.927,16

1.3. RELAÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

1. CHROMEBOOK PROFESSOR QUANTIDADE: 40

1.2. Especificações de Hardware

1.2.1. Tela

1.2.1.1. Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen com no mínimo 14” com resolução gráfica de 1366 x 768 pixels ou superior.

1.2.2. Processador

1.2.2.1. Processador com dois núcleos ou mais e operação em frequência mínima de 2.8 GHz, 4MB Memória Cache L3.

1.2.3. Circuitos Integrados de controle auxiliar (CHIPSET)

1.2.3.1. Possuir Placa mãe do mesmo fabricante do processador;

1.2.3.2. O chipset deve suportar no mínimo velocidade do barramento de processamento igual ou superior a 2133MHz;

1.2.3.3. O chipset deve suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR4 com frequência igual ou superior a 2133MHz.

1.2.4. Segurança e BIOS

1.2.4.1. O BIOS deve ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

1.2.4.2. Deve possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

1.2.4.3. Deve possuir integrado ao hardware do notebook, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 1.2 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group).

1.2.5. Memória RAM

1.2.5.1. Deve possuir no mínimo 8GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;

1.2.6. Capacidade de armazenamento

1.2.6.1. Deve possuir no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento, tipo interno ao gabinete no padrão SSD, eMMC ou eUFS de 64 GB de capacidade ou superior.

1.2.7. Câmeras integradas ao equipamento

1.2.7.1. Deve possuir uma câmera web com resolução mínima: HD (1280 x 720);

1.2.8. Controladora de áudio

1.2.8.1. Deve possuir controladora de áudio integrada a placa mãe;

1.2.8.2. Possuir pelo menos 2 (dois) alto-falantes integrados;

1.2.8.3. Entrada para fone de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combo;

1.2.8.4. Microfone integrado para chamadas e gravação de vídeo e áudio;

1.2.9. Rede

1.2.9.1. Deve possuir placa de rede Wifi e ser Compatível no mínimo com os padrões IEEE 802.11 ac 2x2;

1.2.9.2. Possuir conexão de rede Bluetooth 4.0 ou superior.

1.2.10. Interface

1.2.10.1. Deve possuir Clickpad, com suporte à função multi-toques;

1.2.11. Conexões

1.2.11.1. Possuir no mínimo 02 portas USB sendo pelo menos 01 do Tipo USB-C.

1.2.11.2. 01 (uma) unidade leitora de cartões de memória.

1.2.12. Energia e bateria

1.2.12.1. Bateria interna e recarregável com pelo menos 2 (duas) células;

1.2.12.2. Duração de bateria deve ser de no mínimo 8 (oito) horas de uso;

1.2.13. Segurança Física

1.2.13.1. Deverá possuir sistema de travas tipo “kensington” para uso de cabos de aço.

1.2.14. Peso

1.2.14.1. Deve possuir peso não superior a 1.5kg.

1.3. Características de Software que devem estar inclusas

1.3.1. Sistema Operacional

1.3.1.1. O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo o período de garantia solicitado. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para Chromebooks.

1.3.2. Gerenciamento do dispositivo e segurança

1.3.2.1. Deverá possuir plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados do CONTRATANTE.

1.3.2.2. Deverão ser fornecidas licenças necessárias para atender as funcionalidades pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.3.2.3. Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;

1.3.2.4. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;

1.3.2.5. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

1.3.2.6. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.3.2.6.1. Deverá ser capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

1.3.2.6.2. Deverá ser baseada em nuvem (WEB), para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.3.2.6.3. Realizar a monitoração dos aparelhos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização e utilização dos aplicativos;

1.3.2.6.4. Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento;

1.3.2.6.5. Ser capaz de criar listas de restrição de acesso a determinadas páginas na internet;

1.3.2.6.6. Deverá ser capaz de ativar / desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;

1.3.2.6.7. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login e encerramento do equipamento;

1.3.2.6.8. Deverá ser capaz de gerenciar o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;

1.3.2.6.9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;

- 1.3.2.6.10. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;
- 1.3.2.6.11. Deve ser possível controlar as atualizações mantendo os chromebooks seguros e operando em alto desempenho.
- 1.3.2.6.12. As atualizações dos Chromebooks devem poder ser programadas impedindo que a rede de internet seja sobrecarregada.
- 1.3.2.6.13.
- 1.3.2.6.14. O console deve ser listado no programa Chrome Enterprise Recommended (<https://chromeenterprise.google/os/recommended/>)
- 1.3.2.6.15. O console deve ser único e capaz de gerenciar dispositivos das plataformas Android, iOS, Windows 10/11 e Chrome.
- 1.3.2.6.16. Os equipamentos deverão ser fornecidos com licença Chrome Education Upgrade (CEU), incluindo Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.
- 1.3.3. Reconhecimento facial para usuários**
- 1.3.3.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com capacidade instalada de reconhecimento facial dos usuários com versão App mobile instalado e plataforma web para controle de cada dispositivo, podendo ser obtidos dados de data, quantidade e horários dos check-in em cada dispositivo;
- 1.3.3.2. No aplicativo instalado no Chromebook, o usuário poderá cadastrar sua face e identificar-se para futuros reconhecimentos e esse registro poderá ser validado na plataforma web. Também na aplicação mobile o usuário deverá posicionar seu rosto e capturar uma foto que será então utilizada para realização de um check-in com prazo a ser definido na plataforma web, podendo ser diário, algumas vezes por dia, por semana, por mês etc. No dispositivo, portanto, deverá surgir notificações para que o reconhecimento facial seja realizado na periodicidade previamente estabelecida;
- 1.3.3.3. A plataforma web deverá alertar ou dispor de informações ao administrador sobre:
- 1.3.3.3.1. Quando um usuário não estiver na lista dos cadastrados com sua face;
- 1.3.3.3.2. Sobre quando usuário não fizer o check-in por um determinado período de tempo;
- 1.3.3.4. A aplicação mobile deverá:
- 1.3.3.4.1. Ter um histórico dos check-ins;
- 1.3.3.4.2. Exibir notificação ao usuário quando o check-in não for realizado;
- 1.3.3.4.3.** Exibir notificação quando um usuário não cadastrado fizer check-in;
- 1.3.3.5.** A Solução de Reconhecimento Facial deverá permitir a integração com sistemas Legados da CONTRATANTE, como por exemplo:
- 1.3.3.5.1. Sistema eletrônico de chamadas:**
- 1.3.3.5.1.1.** A Solução deverá preencher via API o campo do sistema eletrônico de chamadas através do primeiro checkin do aluno;
- 1.3.3.5.2.** Caso o aluno não realize o checkin, o sistema deverá disparar um e-mail ou sms para o responsável pelo aluno devidamente cadastrado no sistema eletrônico de chamadas.
- 1.3.3.6. Sistema Gestão de Provas:**
- 1.3.3.6.1.** A Solução de Reconhecimento Facial deverá informar ao sistema de gestão de provas todas as informações referentes ao checkin realizado pelo aluno. Essa comunicação deverá ser via API. O objetivo dessa integração é habilitar a prova ao usuário. No tempo determinado para a prova, a face do usuário deverá ser checada de tempos em tempos;
- 1.3.3.7.** Importação do cadastro dos alunos: a solução de reconhecimento facial deverá permitir a importação da base de alunos através de arquivo .CSV, .XLSX, e/ou .XML
- 1.3.3.8. A Contratada deve incluir na entrega do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem custo para o Contratante:

- 1.3.3.8.1. Instalação da aplicação na nuvem ou servidor físico da CONTRATANTE;
- 1.3.3.8.2. Configuração dos perfis necessários durante 24 (Vinte e Quatro) meses;
- 1.3.3.8.3. Provisão da manutenção e atualizações disponíveis do software durante 24 (vinte e quatro) meses;
- 1.3.3.8.4. Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.
- 1.4. Certificações**
- 1.4.1. O dispositivo deverá possuir certificado da ANATEL ;
- 1.4.2. O dispositivo deverá possuir certificado ROHS (ou equivalente);
- 1.4.3. Certificação Colibri (selo verde) – Qualidade ABNT Ambiental;
- 1.4.4. Assistência técnica autorizada em todos os Estados da Federação.
- 1.5. Condição e Garantia**
- 1.5.1. Todos os itens ofertados devem ser novos, idênticos e sem uso anterior, devem estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data da entrega da proposta.
- 1.5.2. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo, a prestar garantia de balcão contra defeito de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo Bateria.
- 1.5.3. Atendimento nos locais indicados no edital, por meio das assistências credenciadas e/ou pelo fabricante da marca ofertada; Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (0800 ou número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
- 1.5.4. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa CONTRATADA, tendo termo de garantia do fabricante pelo período contratado para uso na rede autorizada pelo mesmo, apresentado na entrega.
- 2. CHROMEBOOK ESTUDANTE - QUANTIDADE : 144**
- 2.1. Especificações de Hardware**
- 2.1.1. Tela**
- 2.1.1.1.** Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen com no mínimo 11.6” com resolução gráfica de 1366 x 768 pixels ou superior.
- 2.1.2. Processador**
- 2.1.2.1. Processador com dois núcleos ou mais e operação em frequência mínima de 2.8 GHz, 4MB Memória Cache L2 e litografia até 10 nanômetros; possuir placa mãe do mesmo fabricante do equipamento.
- 2.1.3. Circuitos Integrados de controle auxiliar (CHIPSET)**
- 2.1.3.1. Deverá possuir o CHIPSET do mesmo fabricante do processador do equipamento e compatível com o sistema operacional Chrome OS;
- 2.1.4. Memória RAM**
- 2.1.4.1. Deve possuir no mínimo 4GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;
- 2.1.5. Capacidade de armazenamento**
- 2.1.5.1. Deve possuir no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento, tipo interno ao gabinete no padrão eMMC ou eUFS de 64 GB de capacidade ou superior.
- 2.1.6. Câmeras integradas ao equipamento**
- 2.1.6.1. Deve possuir uma câmera web com resolução mínima: HD (1280 x 720);
- 2.1.7. Controladora de áudio**
- 2.1.7.1. Deve possuir controladora de áudio integrada a placa mãe;
- 2.1.7.2. Possuir pelo menos 2 (dois) alto-falantes integrados;
- 2.1.7.3. Entrada para fone de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combo;
- 2.1.7.4. Microfone integrado para chamadas e gravação de vídeo e áudio;
- 2.1.8. Rede**
- 2.1.8.1. Deve possuir placa de rede Wifi e ser Compatível no mínimo com os padrões IEEE 802.11 ac (2x2)

- 2.1.8.2. Possuir conexão de rede Bluetooth 4.0 ou superior.
- 2.1.9. **Interface**
- 2.1.9.1. Deve possuir Touchpad, com suporte à função multi-toques;
- 2.1.10. **Conexões**
- 2.1.10.1. Possuir no mínimo 02 portas USB podendo ser USB do tipo C ou USB 3.0;
- 2.1.10.2. 01 (uma) unidade leitora de cartões de memória no padrão micro SD.
- 2.1.11. **Energia e bateria**
- 2.1.11.1. Bateria interna e recarregável com pelo menos 2 (duas) células;
- 2.1.11.2. Duração de bateria deve ser de no mínimo 11 (onze) horas de uso;
- 2.1.12. **Segurança Física**
- 2.1.12.1. Deverá possuir sistema de travas tipo “kensington” para uso de cabos de aço.
- 2.1.13. **Peso**
- 2.1.13.1. Deve possuir peso não superior a 1.2kg.
- 2.2. **Características de Software que devem estar inclusas**
- 2.2.1. **Sistema Operacional**
- 2.2.1.1. O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo pelo período de garantia contratado. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para Chromebooks.
- 2.2.2. **Gerenciamento do dispositivo e segurança**
- 2.2.2.1. Deverá possuir plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados do CONTRATANTE.
- 2.2.2.2. Deverão ser fornecidas licenças necessárias para atender as funcionalidades pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.
- 2.2.2.3. Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;
- 2.2.2.4. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
- 2.2.2.5. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
- 2.2.2.6. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 2.2.2.6.1. Deverá ser capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
- 2.2.2.6.2. Deverá ser baseada em nuvem (WEB), para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 2.2.2.6.3. Realizar a monitoração dos aparelhos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização e utilização dos aplicativos;
- 2.2.2.6.4. Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento;
- 2.2.2.6.5. Ser capaz de criar listas de restrição de acesso a determinadas páginas na internet;
- 2.2.2.6.6. Deverá ser capaz de ativar / desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
- 2.2.2.6.7. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login e encerramento do equipamento;
- 2.2.2.6.8. Deverá ser capaz de gerenciar o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;
- 2.2.2.6.9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;

- 2.2.2.6.10. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;
- 2.2.2.6.11. O console deve ser listado no programa Chrome Enterprise Recommended (<https://chromeenterprise.google/os/recommended/>)
- 2.2.2.6.12. O console deve ser único e capaz de gerenciar dispositivos das plataformas Android, iOS, Windows 10/11 e Chrome.
- 2.2.2.6.13. Os equipamentos deverão ser fornecidos com licença Chrome Education Upgrade (CEU), incluindo Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.
- 2.2.3. **Reconhecimento facial para usuários**
- 2.2.3.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com capacidade instalada de reconhecimento facial dos usuários com versão App mobile instalado e plataforma web para controle de cada dispositivo, podendo ser obtidos dados de data, quantidade e horários dos check-in em cada dispositivo;
- 2.2.3.2. No aplicativo instalado no Chromebook, o usuário poderá cadastrar sua face e identificar-se para futuros reconhecimentos e esse registro poderá ser validado na plataforma web. Também na aplicação mobile o usuário deverá posicionar seu rosto e capturar uma foto que será então utilizada para realização de um check-in com prazo a ser definido na plataforma web, podendo ser diário, algumas vezes por dia, por semana, por mês etc. No dispositivo, portanto, deverá surgir notificações para que o reconhecimento facial seja realizado na periodicidade previamente estabelecida;
- 2.2.3.3. A plataforma web deverá alertar ou dispor de informações ao administrador sobre:
- 2.2.3.3.1. Quando um usuário não estiver na lista dos cadastrados com sua face;
- 2.2.3.3.2. Sobre quando usuário não fizer o check-in por um determinado período de tempo;
- 2.2.3.4. A aplicação mobile deverá:
- 2.2.3.4.1. Ter um histórico dos check-ins;
- 2.2.3.4.2. Exibir notificação ao usuário quando o check-in não for realizado;
- 2.2.3.4.3. Exibir notificação quando um usuário não cadastrado fizer check-in;
- 2.2.3.5. A Solução de Reconhecimento Facial deverá permitir a integração com sistemas Legados da CONTRATANTE, como por exemplo:
- 2.2.3.5.1. Sistema eletrônico de chamadas:
- 2.2.3.5.1.1. A Solução deverá preencher via API o campo do sistema eletrônico de chamadas através do primeiro checkin do aluno;
- 2.2.3.5.2. Caso o aluno não realize o checkin, o sistema deverá disparar um e-mail ou sms para o responsável pelo aluno devidamente cadastrado no sistema eletrônico de chamadas.
- 2.2.3.6. Sistema Gestão de Provas:
- 2.2.3.6.1. A Solução de Reconhecimento Facial deverá informar ao sistema de gestão de provas todas as informações referentes ao checkin realizado pelo aluno. Essa comunicação deverá ser via API. O objetivo dessa integração é habilitar a prova ao usuário. No tempo determinado para a prova, a face do usuário deverá ser checada de tempos em tempos;
- 2.2.3.7. Importação do cadastro dos alunos: a solução de reconhecimento facial deverá permitir a importação da base de alunos através de arquivo .CSV, .XLSX, e/ou .XML
- 2.2.3.8. A Contratada deve incluir na entrega do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem custo para o Contratante:
- 2.2.3.8.1. Instalação da aplicação na nuvem ou servidor físico da CONTRATANTE;
- 2.2.3.8.2. Configuração dos perfis necessários durante 24 (Vinte e Quatro) meses;
- 2.2.3.8.3. Provimento da manutenção e atualizações disponíveis do software durante 24 (vinte e quatro) meses;
- 2.2.3.8.4. Treinamento on-line hands-on, de operação do sistema.
- 2.3. **Certificações**

- 2.3.1. O dispositivo deverá possuir certificado da ANATEL ;
- 2.3.2. O dispositivo deverá possuir certificado ROHS (ou equivalente);
- 2.3.3. Certificação Colibri (selo verde) – Qualidade ABNT Ambiental;
- 2.3.4. Assistência técnica autorizada em todos os Estados da Federação.
- 2.4. Condição e Garantia**
- 2.4.1. Todos os itens ofertados devem ser novos, idênticos e sem uso anterior, devem estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data da entrega da proposta.
- 2.4.2. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo, a prestar garantia de balcão contra defeito de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo Bateria.
- 2.4.3. Atendimento nos locais indicados no edital, por meio das assistências credenciadas e/ou pelo fabricante da marca ofertada;
- 2.4.4. Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (0800 ou número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
- 2.4.5. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa CONTRATADA, tendo termo de garantia do fabricante pelo período contratado para uso na rede autorizada pelo mesmo, apresentado na entrega.
- 3. GABINETE DE CARREGAMENTO E TRANSPORTE DE DISPOSITIVOS - 4**
- 3.1. Características Técnicas**
- 3.1.1. O gabinete deverá ter capacidade de armazenamento de no mínimo trinta e seis (36) tablets e/ou chromebooks com tela de até 11.6” polegadas de diagonal, posicionados em compartimentots / baias verticais individuais, com acesso exclusivo pela porta forntal do gabinete, possuindo as seguintes características mínimas:
- 3.1.2. Deve usar como material construtivo chapa de aço carbono, nos componentes da estrutura externa e interna, com espessura mínima de 0,75 mm. Não serão aceitos modelos que utilizem materiais inflamáveis, tais como madeira, seus derivados ou assemelhados, chapas plásticas, e/ou produtos similares;
- 3.1.3. Deverá possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,75 mm e reforço estrutural para suportar o peso dos tablets/chromebooks, com no mínimo dezoito compartimentos/baias por bandeja. Deve possuir divisórias verticais metálicas removíveis e reposicionáveis que permita a reconfiguração do espaço interno das bandejas;
- 3.1.4. Deverá possuir compartimentos e/ou bandejas internas exclusivas para organização e armazenamento das fontes de alimentação e cabos, preservando o espaço das baias exclusivamente para os tablets/chromebooks;
- 3.1.5. Deverá possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, ambas com ângulo de abertura mínima de 180 graus, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, porta frontal com fechadura Cremona com varão para travamento em dois pontos (superior, inferior) e porta traseira com fechadura central. As portas devem ser construídas em chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,75 mm, contendo reforços estruturais e aberturas ou orifícios para melhorar a troca térmica interna;
- 3.1.6. Porta dianteira destinada para o acesso exclusivo aos tablets/chromebooks, porta traseira para acesso às régulas de tomadas e demais componentes elétricos; deve ser fornecido um (1) par de chaves para cada fecho Cremona;
- 3.1.7. Os painéis laterais do gabinete deverão ser construídos em peça inteiriça, encaixados ou fixados internamente de modo a evitar sua desmontagem pelo lado externo do gabinete;
- 3.1.8. Todos os componentes estruturais e construtivos do gabinete devem possuir acabamento superficial feito através de processo de pintura eletrostática (epóxi), resistente a riscos e a corrosão na cor branca ou cinza;
- 3.1.9. O gabinete deve possuir dimensões externas máximas (incluindo rodízios): Largura = 750 mm / Altura = 1100 mm / Profundidade = 600 mm para permitir fácil movimentação e passagem através de portas e corredores estreitos;
- 3.1.10. A superfície superior (tampo) e as bandejas internas deverão possuir revestimento antiderrapante macio para acomodação e proteção dos equipamentos, evitando desgaste prematuro ou danos estruturais aos tablets/chromebooks;

- 3.1.11. O gabinete deve estar equipado com quatro (4) rodízios giratórios, giro sobre esferas de 360 graus, corpo metálico resistente, com diâmetro mínimo de quatro (4) polegadas para facilitar sua movimentação entre os vários ambientes, sendo que pelo menos dois rodízios devem possuir mecanismo de travamento/freio;
- 3.1.12. O gabinete deve possuir no mínimo uma alça ou puxador lateral para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os ambientes educacionais;
- 3.1.13. Deverá possuir um dispositivo antifurto, integrado à base ou à estrutura principal do gabinete, que permita a passagem de cabo de aço ou corrente, ou similar, para ancoragem do gabinete a um engate ou gancho fixado na parede ou no piso;
- 3.1.14. O gabinete deve estar equipado com um sistema de recarga do tipo módulo eletrônico com microprocessador interno, para leitura de demanda de carga e para gerenciar de forma dinâmica e contínua a distribuição de corrente aos tablets/chromebooks. O módulo de recarga deverá possuir no mínimo quatro (4) estágios de alimentação, controle de carga de forma contínua e automática, através de software pré-programado, limitando a corrente elétrica nominal total em até 10A, com reinício automático do processo de recarga em caso de queda de energia; deverá possuir display tipo LED integrado, para visualização em tempo real da tensão e corrente elétrica totais dos quatro estágios de alimentação;
- 3.1.15. Deverá possuir um indicador luminoso do tipo LED para cada linha de alimentação de tomadas, para permitir a visualização e acompanhamento do processo de recarga dos tablets/chromebooks armazenados;
- 3.1.16. O módulo de recarga deve possuir instalação independente das réguas de tomadas para permitir sua fácil remoção em caso de necessidade de troca ou manutenção do gabinete;
- 3.1.17. O gabinete deverá estar equipado com duas réguas de tomadas com 18 tomadas cada, total de 36 tomadas do tipo 2P+T padrão 10A, em conformidade com a norma NBR14136, com instalação independente do módulo de recarga para facilitar sua manutenção e/ou substituição no local de uso
- 3.1.18. As tomadas elétricas das réguas deverão possuir espaçamento mínimo de 40mm, para permitir a conexão das fontes de alimentação dos equipamentos, independentemente do tipo de plugue;
- 3.1.19. O gabinete deve possuir uma régua de tomadas adicional, com no mínimo três tomadas do tipo 2P+T padrão 10A em conformidade com a norma NBR14136, instalada externamente ao gabinete, energizada continuamente, para ligação de equipamentos tais como: roteador WiFi, notebook, projetor multimídia e acessórios;
- 3.1.20. Deverá possuir sistemas de proteção elétrica integrada ao módulo eletrônico de recarga, composto de um (1) disjuntor bipolar de 10 A (proteção contra sobrecarga), um (1) dispositivo do tipo IDR com sensibilidade de 30mA (proteção contra choques elétricos) e um (1) dispositivo tipo DPS Classe II (proteção contra surtos de tensão na rede elétrica);
- 3.1.21. O compartimento traseiro deverá possuir elementos estruturais tais como calhas ou dutos para permitir a passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, evitando que fiquem aparentes e garantindo segurança e proteção aos usuários;
- 3.1.22. A alimentação elétrica do gabinete deverá ser feita através de um único cabo de energia com no mínimo 3m de comprimento e plugue macho do tipo 2P+T padrão 10A, em conformidade com a norma NBR14136, utilizando uma tomada comum na parede sem necessidade de readequação da infraestrutura elétrica;
- 3.1.23. Alimentação: bivolt 110 V ~ 240 V com chaveamento automático;
- 3.1.24. Deverá possuir um porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação, evitando desgastes e acidentes;
- 3.1.25. O gabinete deverá estar equipado com um sistema de resfriamento interno, composto por no mínimo um ventilador-exaustor, para permitir a renovação forçada do ar do interior do gabinete, mantendo as condições ideais para o processo de recarga dos tablets/chromebooks;
- 3.1.26. O gabinete deverá possuir grelhas internas e aberturas localizadas nas portas e/ou no corpo do equipamento, para melhorar a eficiência de circulação e troca de ar interna com o ambiente externo;
- 3.1.27. Deverá possuir no mínimo um conector de rede do tipo RJ-45 fêmea, localizado na lateral externa do gabinete, com passagem de cabeamento de rede internamente;
- 3.1.28. Deverá possuir peso máximo (vazio): 55Kg;
- 3.1.29. Garantia: Vinte e quatro (24) meses na modalidade “on-site”;

- 3.1.30. O gabinete deverá ser acondicionado, individualmente, em caixa de papelão reforçado, que deverá possuir resistência mecânica e estrutural compatível com os modais nacionais de transporte;
- 3.1.31. A fim de assegurar o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos para processos de reciclagem, a embalagem externa do equipamento (caixa de papelão) deve possuir símbolos/iconografia para identificação do nível de reciclagem, devendo esta estar em conformidade com as normas e simbologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 3.1.32. Para fins de garantia da qualidade do acabamento externo e resistência dos componentes metálicos do equipamento ofertado, deverá ser apresentado laudo técnico com relatório de ensaio através de corpos-de-prova, emitido ao fabricante, comprovando a resistência à corrosão de névoa salina por no mínimo 1.000 horas, em atendimento às seguintes normas técnicas ABNT/ASTM para: a) Grau de enferrujamento ABNT NBR ISO 4628-3 (Ri0) e ASTM D610 (10); b) Grau de empolamento ABNT NBR 5841 (d0/t0); c) Grau de adesão ASTM D3359 (5A);
- 3.1.33. Os corpos-de-prova utilizados nos ensaios de corrosão devem ser representativos das porções dos componentes metálicos mais suscetíveis à corrosão, tais como: regiões de dobra, furação, usinagem e solda. O laudo técnico deve ser necessariamente emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO.
- 3.1.34. Para facilitar a identificação e evitar/reduzir o risco de roubo/furto, os equipamentos devem permitir a personalização/customização através da aplicação de logotipos que serão posteriormente fornecidos pela contratante, respeitando as seguintes diretrizes mínimas:
- 3.1.35. A área a ser impressa dos logotipos deve ser de no máximo 25 cm x 25 cm;
- 3.1.36. A aplicação do logotipo deve ser feita na porta frontal ou em uma das laterais do equipamento, de forma que os logotipos fiquem visíveis;
- 3.1.37. A personalização a que se refere o item anterior deverá ser feita através por processo serigráfico, em no mínimo uma cor que garanta contraste com a pintura de fundo do gabinete, para garantir resistência à abrasão e ao desgaste do logotipo. Não serão aceitos adesivos colados na superfície;
- 3.2. Garantia**
- 3.2.1. O gabinete deverá possuir garantia mínima de vinte e quatro (24) meses, contra defeito de fabricação, com reposição de peças e mão de obra, com atendimento “on-site”, em todas as localidades para onde os gabinetes de recarga forem destinados;
- 3.2.2. O atendimento e suporte técnico em garantia deverão ser prestados diretamente pelo fabricante ou por empresa de assistência técnica devidamente credenciada e autorizada pelo fabricante do equipamento ofertado;
- 3.2.3. Para atendimento de suporte técnico, deverá ser disponibilizado um número de telefone do tipo 0800 ou similar (discagem gratuita), um endereço de e-mail e um portal na “web”, para a abertura de chamado técnico e acompanhamento do processo de resolução dos problemas técnicos;
- 3.2.4. O prazo máximo para atendimento de chamado técnico de primeiro nível é de até 72 horas úteis, para averiguação-análise do defeito e encaminhamento da solução definitiva do problema. O prazo máximo para solução de problemas técnicos não deverá exceder dez (10) dias úteis a contar da data de abertura do chamado técnico de primeiro nível. Caso este prazo não possa ser cumprido, deverá ser disponibilizado um equipamento reserva (backup) com configuração igual ou superior ao retirado para reparos em até quinze (15) dias úteis contados da data da abertura do chamado técnico. Caso seja necessária a remoção do equipamento para reparo em laboratório, todos os custos de logística (retirada, transporte e retorno do equipamento) correrão por conta do licitante, sem ônus para o contratante. O horário para atendimento dos chamados técnicos e reparo dos equipamentos cobertos pela garantia será de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**
- 4.1.1. A Licitante, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua Habilitação Técnica, como parte integrante da documentação, relativo aos Itens de Fornecimento, o seguinte:
- 4.1.2. Deverá ser apresentado para apreciação no momento do pregão na fase de habilitação: um catálogo físico do produto com as mesmas especificações constantes no site (original do fabricante);
- 4.1.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público

ou privado, comprobatório da capacidade técnica relativo ao objeto que está sendo licitado totalizando pelo menos 50% do total de cada item.

5. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRA

5.1.1. O LICITANTE vencedor deverá entregar uma amostra idêntica ao equipamento do lote arrematado, com todas as funcionalidades solicitadas ativas, em até 5 dias úteis;

5.1.2. Além da amostra, o licitante vencedor deverá apresentar em sessão pública aberta para participação dos demais interessados, demonstração de todas as características e especificações solicitadas na especificação do edital, conforme rito e critérios definidos pela CONTRATANTE dentro do prazo de 3 dias úteis.

VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7.2. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7.3. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.4. Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

7.5. A opção disponível para atendimento da demanda é realizar aquisição dos itens solicitados, destinada atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.6. Tais itens são encontrados no Mercado, de modo que há várias empresas especializadas e bem solidificadas no ramo de venda do objeto da aquisição.

7.7. As soluções encontradas para a realização da contratação foram as seguintes:

- a) Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão;
- b) Forma 2 - Manifestar intenção e registro de preço junto a outro órgão da Administração Municipal;
- c) Forma 3 - Realizar procedimento licitatório visando a contratação solicitada.

7.8. Analisando cada solução apresentada, fazemos a seguinte constatação:

- a) Forma 1 – não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão que atendesse a pretensão da Secretaria de Educação;
- b) Forma 2 – não foi encontrada intenção de registro de preço disponível para manifestação;
- c) Forma 3 – é possível a realização de licitação própria, seguindo a modalidade de licitação Pregão, sob a forma eletrônica. Essa forma se mostra mais adequada, pois existem no mercado empresas consolidadas que atuam no seguimento desta contratação e estão aptas a fornecer os equipamentos, consoante a necessidade da Administração Municipal. A adoção pela forma eletrônica se justifica em razão de se tratar de verba estadual, assim como para possibilitar maior participação de empresas no certame, visto que as mesmas não ficarão obrigadas a se deslocar até a sede da Prefeitura de Pontalina.

7.9. Da conclusão:

7.9.1 Pelo exposto, essa equipe conclui pela adoção Forma 3 – A contratação visando a aquisição dos equipamentos solicitados será realizada mediante licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item e modo de disputa aberto.

7.9.2 A realização da presente licitação na forma eletrônica está prevista no § 2º do art. 17, da Lei nº 14.133/2021.

VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor da contratação é estimado em R\$ 556.927,16 (quinhentos e cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos), conforme indicado na Tabela do Título VI, que contém preços unitários e global por item e preço total da contratação.

8.2. O levantamento estimado de preços da contratação foi elaborado pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Pontalina, adotando de forma isolada o parâmetro de pesquisas de preços junto a 03 (três) fornecedores atuantes no seguimento da contratação nos termos do disposto no § 1º, IV do art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A presente contratação se justifica pelo fato dos itens serem necessários ao atendimento da demanda da Secretaria de Educação, os quais serão utilizados para suprir uma série de

necessidades educacionais e proporcionar benefícios significativos para os alunos, professores e o sistema educacional como um todo.

9.2. A necessidade foi demonstrada no Título III do presente ETP.

9.3. Os requisitos da contratação foram elencados no Título V do presente ETP.

9.4. Foram analisadas as possíveis soluções no Título VII do presente ETP.

X – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1 O objeto da contratação trata de aquisição de bens divididos em itens.

10.2 Com isso, a aquisição dos itens previstos no certame poderá ser atendida de forma plena, sendo assim, o parcelamento do objeto deve ser aplicado.

10.3 O parcelamento do objeto é obrigatório nas contratações em que a adjudicação ocorra por item, como os casos de contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível.

10.4 O parcelamento é o melhor meio de aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade com potencial impacto na redução do preço final de cada item. Desta forma, o mesmo é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.

10.5 Assim, o parcelamento resta justificado nos termos do nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247, a saber:

Lei nº 14.133/2021

Art. 82: [...]

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

Súmula nº 247 TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10.6 Não há a necessidade de agrupamento dos itens.

XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A implementação dos Chromebooks Educacionais nas Unidades Escolares de Pontalina traz uma abordagem moderna e eficiente para a educação, alinhada com as necessidades contemporâneas de ensino e aprendizagem.

11.2 Ao utilizar essas ferramentas, professores e alunos estarão mais bem preparados para enfrentar os desafios do século XXI, aproveitando as vantagens da tecnologia para um aprendizado mais eficaz, interativo e personalizado.

11.3 Os Chromebooks, como material de apoio didático, recurso para pesquisa e ferramenta para a elaboração de projetos e trabalhos acadêmicos, fortalecem a prática pedagógica e promovem um ambiente educacional mais dinâmico e inovador.

XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Por se tratar de aquisição de equipamento de informática em conjunto com serviços de capacitação e assinatura de plataforma não se faz necessária nenhuma providência a ser adotada previamente à celebração do contrato.

12.2 Não há necessidade de capacitação de servidores e adequações do ambiente.

XIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XIV – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A princípio a contratação solicitada neste Estudo Técnico Preliminar não causará impactos ambientais

14.2. A contratada deverá, no que couber, observar os critérios e requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

XV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

15.1 Por se tratar de contratação imprescindível ao atendimento das demandas deste órgão, esta equipe declara viável a contratação em análise.

XVI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Pontalina, 03 de junho de 2024.

MARLEI BATISTA DE ALMEIDA VALADÃO

Servidora

WILSANO PEREIRA DE SOUZA

Servidor

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO

Contrato nº ____/202_.

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO
QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ABAIXO
DESCRITAS:

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PONTALINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.087.188/0001-33, com sede na Rua 03, Qd. 4, Lt. 20, Setor Central, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. ELISANGELA NEVES DA SILVA LOPES**, brasileira, casada, servidora pública, Carteira de Identidade nº 32090312-SSP/GO, CPF Nº 774.705241-34, residente e domiciliado em Pontalina, residente e domiciliado na cidade de Pontalina, Estado de Goiás.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita com CNPJ nº _____, com sua sede à Rua _____, nº _____, Qd. ___, Lt. ___, Setor ___, na cidade de _____, Estado de ___, representada pelo Sr. _____, qualificação, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado Rua _____, nº _____, Qd. ___, Lt. ___, Setor ___, na cidade de _____, Estado de ___.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 5750/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para aquisição de chromebooks educacionais e gabinetes de carregamento e transporte de dispositivos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.3. O Edital da Licitação;
- 1.2.4. A Proposta realinhada do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da emissão da ordem de compra/serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 11.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor, assim como com recursos do Estado de Goiás provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva 221/2023, originária do processo nº 202400006018948, Convênio nº 016/2024.

14.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 10.39.12.361.22.2.022.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Manutenção do Ensino Fundamental

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pontalina, Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pontalina, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____

Prefeitura Municipal de Pontalina
Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro
(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06