

**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 001/2025 - SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2025.06.10.01**

O Município de Ibiapina, através da Secretaria de Educação, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

Os documentos deverão ser entregues diretamente no setor de contratações da Prefeitura Municipal de Ibiapina, situada na Av. Dep. Fernando Melo, S/N, Centro, Ibiapina, Ceará, CEP: 62.360-000, dentro do horário (08h00min às 12:00min) ou pelo e-mail: licitacao@ibiapina.ce.gov.br.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 16 de Junho de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (WWW.IBIAPINA.CE.GOV.BR);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

Ibiapina-CE, 13 de Junho de 2025.

FRANCISCO CLEANO LIMA MELO

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

IBIAPINA

Continuidade Que Transforma | Compromisso Que Avança

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREFEITURA DE
IBIAPINA**

Continuidade Que Transforma | Compromisso Que Avança

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 001/2025 - SEDUC

1. PREÂMBULO

O Município de Ibiapina, através da Secretaria de Educação, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC**.

Os documentos deverão ser entregues e apresentados diretamente no Setor de Contratações da Prefeitura Municipal de Ibiapina, situado na Av. Dep. Fernando Melo, S/N, Centro, Ibiapina, Ceará, CEP: 62.360-000, dentro do horário (08h00min às 12h00min) ou pelo e-mail: licitacao@ibiapina.ce.gov.br.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 16 de Junho de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 30 de Junho de 2025.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: 01 de Julho de 2025.

PRAZO RECURSAL E CONTRARRAZÕES: 02 de Julho a 09 de Julho de 2025.

PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 10 de Julho de 2025.

REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 17 de Julho de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**).

Outrossim, a realização do PREGÃO ELETRÔNICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação,

conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC** com o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) para o e-mail: licitacao@ibiapina.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I - Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, licitação em **Sistema de Registro de Preços**;
- 6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser entregues à Av. Dep. Fernando Melo, s/n, Centro, Ibiapina, Ceará, CEP: 62.360-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12h00min), dirigidos à **Agente de Contratação** ou protocolados presencialmente, ou enviados pelo e-mail licitacao@ibiapina.ce.gov.br.

8.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
EDITAL Nº 001/2025 - SEDUC
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

AV. Dep. Fernando Melo, S/N, CENTRO, IBIAPINA, CEARÁ, CEP: 62.360-000

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

8.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 9.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 9.2. Registro de pessoa física e jurídica da empresa licitante no CRT (Conselho Regional de Técnicos) e/ou Conselho Competente no qual conste os nomes dos seus responsáveis técnicos com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação;
- 9.3. Comprovação de aptidão **técnica-operacional** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTITATIVO	50% QUANT. EXIGIDO
01	COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSADOR: INTEL CORE I3 13ª GERAÇÃO, COM FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA DE 3.4 GHZ, SUPORTE A MULTITHREADING E GRÁFICOS INTEGRADOS. PLACA MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO, FORMATO MICROATX OU SUPERIOR SENDO DE MESMA MARCA DO FABRICANTE DO COMPUTADOR. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (SEND O PERMITIDO OFERTAR CONFIGURAÇÕES SUPERIORES): SUPORTE PARA MEMÓRIA DDR4 ATÉ 3200MHZ, MÍNIMO DE 02 SLOTS, CAPACIDADE DE SUPORTAR ATÉ 64GB DE MEMÓRIA. DEVE INCLUIR SUPORTE A GRÁFICOS INTEGRADOS, COM SAÍDAS DE VÍDEO HDMI E DISPLAYPORT. REDE ETHERNET INTEGRADA COM SUPORTE A VELOCIDADES DE 1GBPS, REDE WI-FI® 6E AX211, 802.11AX 2X2 + BT5.1 MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR4 3200MHZ UDIMM (1X 8GB). ARMAZENAMENTO: MÍNIMO SSD DE 256 GB M.2 2280 PCIE 4.0 X4 NVME OPAL 2.0 SLOTS DE EXPANSÃO: UM PCIE® 4.0 X16, BAIXO PERFIL (COMPRIMENTO < 167,65 MM, ALTURA < 68,90 MM) UM PCIE® 3.0 X1, BAIXO PERFIL (COMPRIMENTO < 167,65 MM, ALTURA < 68,90 MM) DOIS SLOTS M.2	UND	3.072	1.536

(UM PARA WLAN, UM PARA SSD) PORTAS: 1X USB-C® 3.2 GEN. 1 (SUPORTA TRANSFERÊNCIA DE DADOS E CARREGAMENTO DE 5 V A 3 A), 2X USB 3.2 GERAÇÃO 1, 1X CONECTOR COMBINADO PARA FONE DE OUVIDO/MICROFONE (3,5 MM) , 1X MICROFONE (3,5 MM), 2X USB 2.0, 2X USB 3.2 GEN. 1 (UM SUPORTA SMART POWER ON), 1X HDMI® 2.1 TMDS, 1X DISPLAYPORT™ 1.4, 1X VGA, 1X ETHERNET (RJ-45) , 1X SAÍDA DE LINHA (3,5 MM) , LEITOR ÓPTICO DVD, PERIFÉRICOS: MOUSE ÓPTICO USB, TECLADO USB PADRÃO ABNT2 AMBOS OS PERIFÉRICOS DE MESMA MARCA DO FABRICANTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 180W 85%, GABINETE: SFF (7,4 L) DIMENSÕES 100 X 308 X 274,8 MM (3,9 X 12,1 X 10,8 POLEGADAS), SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 PRO OU SUPERIOR, VERSÃO 64 BITS, CERTIFICAÇÕES: ERP LOTE 3, COMPATÍVEL COM ROHS, CERTIFICADO TCO. MONITOR MESMA MARCA DO COMPUTADOR, TELA MÍNIMO DE 19,5 "POLEGADAS, ÁREA DE VISUALIZAÇÃO MÍNIMO DE 432,0 X 239,8 MM, PROPORÇÃO DA TELA 16:9, RESOLUÇÃO MÍNIMO DE 1600X900, DISTÂNCIA ENTRE PIXELS DE 0,270 X 0,266 MM, PONTO / PIXEL POR POLEGADA DE 94 DPI, ÂNGULO DE VISÃO (H/V) 178°/178°, TEMPO DE RESPOSTA MÍNIMO DE 2 MS (MODO EXTERNO) / 5 MS (MODO TÍPICO), SUPORTE DE COR 16,7 MILHÕES TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMO DE 60 HZ, BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M², TAXA DE CONTRASTE MÍNIMO DE 1000:1, GAMA DE CORES 72% NTSC, TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE DE TELA ANTI – REFLEXO, PAINEL NEMATIC TORCIDO, LUZ DE FUNDO LED DE LED. CERTIFICAÇÃO ISO 45001, DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. SOFTWARE GERENCIAMENTO: O SOFTWARE PERMITE CONECTAR COMPUTADOR REMOTO, COM OU SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE PLUGIN/CLIENTE. SOFTWARE PERMITE QUE SEJA UTILIZADO RECURSO DE ELEVÇÃO PARA ADMINISTRADOR DO SISTEMA DURANTE ACESSO REMOTO. É COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAL: WINDOWS 10/11 PRO, SERVER 2012, 2016, 2019. SOFTWARE DEVE SINCRONIZAR COM O AZURE ACTIVE DIRECTORY MICROSOFT E OFFICE 365. SOFTWARE DEVE REGISTRAR O NOME DOS USUÁRIOS E OPERADORES DE SUPORTE ENVOLVIDOS. INDICADOR DE SLA CONFIGURADO E RELATÓRIOS INDIVIDUAIS. MULTI-VISUALIZAÇÃO DE CHAMADOS, FILTRO DE DISPOSITIVOS DESATUALIZADOS. GESTÃO INTEGRADA DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM TEMPO REAL. GERENCIAMENTO DE HELP DESK – SISTEMAS DE TICKETS. GESTÃO			
--	--	--	--

	DE CONTRATOS SOBRE RECURSOS (TICKETS/DISPOSITIVOS CADASTRADOS). GESTÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS. CANAIS PARA ABERTURA DE TICKET: CHAT, AGENTES INSTALADOS NOS DISPOSITIVOS – CLIENT. APP, E-MAIL, PORTAL DO CLIENTE, API. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA JATO DE TINTA A4 (FRANQUIA 1000 PÁGINAS) ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: DOCUMENTO: RASCUNHO (APROX.): PRETO: 45 PPM. COR: 25.0 PPM. ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 IPM. COR: 15.5 IPM. ESAT/DUPLEX RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600 DPI X 1.200 DPI. TAMANHOS DE PAPEL BANDEJA: A4, A5, A6, B5, CARTA, OFÍCIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, ENVELOPE #10, DL, C5, , 4" X 6", 5" X 7", 7" X 10", 8" X 10", QUADRADO (127 MM X 127 MM), PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 89 MM - 216 MM, LARGURA: 127 MM - 1.200 MM). BANDEJA 1: A4, CARTA, A5, B5, EXECUTIVO, PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 148 - 216 MM, LARGURA: 210 - 297 MM). BANDEJA 2: A4, CARTA, PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 210 - 216 MM, LARGURA: 279.4 - 297 MM). ADF: A4, CARTA, OFÍCIO. TIPOS DE PAPEL BANDEJA TRASEIRA: PAPEL COMUM: 64 G/M2 - 105 G/M2. PAPEL CANON: MÁX. PESO DO PAPEL APROX. 275 GM2. BANDEJAS 1 & 2: PAPEL COMUM: 64 G/M2 - 105 G/M2. VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO FAX: PRETO: APROX. 3 SEGS. COR: APROX. 1 MINUTO. MODEM12: MÁXIMO DE 33,6 Kbps (REVERSO AUTOMÁTICO). CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: CAPACIDADE TOTAL DE PAPEL: 600 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA 1: 250 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA 2: 250 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA TRASEIRA: 100 FOLHAS DE PAPEL COMUM. INTERFACE PADRÃO USB DE ALTA VELOCIDADE WI-FI® (WIRELESS LAN, 2.4/5 GHZ, IEEE 802.11A/B/G/N1 ETHERNET (100BASE-TX) / 10BASE-T). EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO. SUPRIMENTOS ORIGINAS DO FABRICANTE DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO, ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. CERTIFICADO TECNICO FORNECIDO PELO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DE TREINAMENTO DO EQUIPAMENTO.	UND	1.992	996

	COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO EMITIDO POR ENTIDADE CERTIFICADORA QUE A LICITANTE É COMPROMETIDA COM MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SOCIO AMBIENTAIS, E COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL FORNECIDA POR EMPRESA CAPACITADA, COM SUA LICENÇA DE OPERAÇÃO E REGULARIZAÇÃO PARA DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO ELETRÔNICO. SOFTWARE BILHETAGEM GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO PARQUE, BEM COMO OS ALERTAS, ERROS E NÍVEIS DE INSUMOS; HOMOLOGADA AO MÍNIMO PARA OS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER, CHROME E FIREFOX; GERENCIAMENTO DE PERFIS DE ACESSOS AVANÇADOS, POSSIBILITANDO CONFIGURAÇÕES DE DIVERSOS PERFIS DE ACESSO; ACOMPANHAMENTO ON-LINE VIA WEB DA PRODUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COLETAS DOS CONTADORES FÍSICOS, E PERMITIR A COMPARAÇÃO COM O ÚLTIMO CONTADOR FATURADO, OU OUTRA DATA DE CORTE DE FATURAMENTO DEFINIDA PELA CONTRATANTE. POSSIBILITANDO TAMBÉM, AGENDAMENTO DE RELATÓRIOS DESTES CONTADORES PARA ENVIO. AUTOMÁTICO PARA RESPECTIVA REGIONAL, PARA FINS DE AUDITORIA; POSSUIR MANUAIS E INTERFACES EM PORTUGUÊS, E TODA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DISPONÍVEL EM WEB; IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA, MANTENDO A SINCRONIA, VIA FONTES EXTERNAS DE DADOS DE USUÁRIOS, ATRAVÉS DO ACTIVE DIRECTORY; POSSUIR ACOMPANHAMENTO COM GRÁFICO EM TEMPO REAL DO VOLUME DE IMPRESSÃO EM COR / P&B; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR USUÁRIOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR TRABALHOS IMPRESSOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR CENTRO DE CUSTO; POSSUIR COTAS POR CENTRO DE CUSTO, EM 3 NÍVEIS NO MÍNIMO DE ENVIO DE ALERTAS, QUANDO ATINGE A PRIMEIRA COTA, A SEGUNDA COTA E QUANDO ESTOURAR A COTA; GERENCIAMENTO DE ESTOQUE, ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS; RELATÓRIO DE BAIXAS DE ESTOQUE, BEM COMO CONTROLE DE ESTOQUE DISTRIBUÍDO; POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CHAMADOS PARA SUPRIMENTOS OU ATENDIMENTOS TÉCNICOS VIA WEB E APLICATIVO MÓVEL (CELULAR OU TABLET); GERENCIAMENTO DE SLA (TEMPO DE ATENDIMENTO) FEITO PELO SOFTWARE; GERENCIAMENTO DE CHAMADOS VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ABERTURA E FECHAMENTO; APLICATIVO PARA ABERTURA, TRAMITES E FECHAMENTO DE CHAMADOS, VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ADIÇÃO DE IMAGENS			
--	--	--	--	--

	VIA CÂMERA DO CELULAR. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4 (FRANQUIA 3000 PÁGINAS). ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO; VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 45 CÓPIAS/PÁGINAS POR MINUTO; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 70 IMAGENS POR MINUTO (EM PAPEL A4 75G/M²), NO MODO MONOCROMÁTICO E 26 IMAGENS POR MINUTO (EM PAPEL A4 75G/M²) NO MODO POLICROMÁTICO; TEMPO DE PRIMEIRA PÁGINA DE 6 SEGUNDOS. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO COM ZOOM DE, NO MÍNIMO, 25 % A 400% (EM INCREMENTOS DE 1%); ALIMENTAÇÃO DE PAPEL COM CAPACIDADE DE ENTRADA DE NO MÍNIMO 650 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); ALIMENTADOR MANUAL (BYPASS) PARA 100 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); QUE SUPORTE PAPEL COM GRAMATURA DE 60 G/M² A 199 G/M²; QUE SUPORTE ORIGINAIS NOS TAMANHOS CARTA, A4, OFÍCIO E TAMANHO PERSONALIZADO (76 X 127 MM ATÉ 216 X 355 MM); CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL DE 250 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS DE PASSAGEM ÚNICA, COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); FRETE E VERSO AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS PARA CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES (ADF); TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER OU LED; PROCESSADOR DE 800 MHZ; MEMÓRIA RAM DE 1,0 GB; PAINEL COM TOQUE COLORIDO DE 5", LINGUAGENS DE IMPRESSÃO PCL 5E/6 E POST SCRIPT 3; TEMPO MÁXIMO DE PRIMEIRA CÓPIA DE 6 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 1.200 DPI; CONECTIVIDADE USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 E WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); DRIVERS PARA WINDOWS 10/8.1/7 (32/64 BITS), WINDOWS SERVER, MAC E LINUX; IMPRESSÃO CONFIDENCIAL (SEGURA) COM USO DE SENHA, QUE PERMITA A LIBERAÇÃO DAS IMPRESSÕES ENVIADAS PARA A IMPRESSORA DIRETAMENTE DO SEU PAINEL DE OPERAÇÃO, MEDIANTE A IMPOSIÇÃO DE SENHA; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB, COM PORTA FRONTAL OU LATERAL NO EQUIPAMENTO; FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PARA E-MAIL E PASTA DE REDE, NOS FORMATOS JPEG, TIFF E PDF; FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETO DO EQUIPAMENTO PARA: TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO, PESQUISÁVEL/OCR, CRIPTOGRAFADO,	UND	1.848	924

	ASSINATURA DIGITAL), EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO, SUPRIMENTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO, ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. CERTIFICADO TECNICO FORNECIDO PELO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DE TREINAMENTO DO EQUIPAMENTO. COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO EMITIDO POR ENTIDADE CERTIFICADORA QUE A LICITANTE É COMPROMETIDA COM MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SOCIO AMBIENTAIS, E COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL FORNECIDA POR EMPRESA CAPACITADA, COM SUA LICENÇA DE OPERAÇÃO E REGULARIZAÇÃO PARA DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO ELETRONICO. SOFTWARE BILHETAGEM, GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO PARQUE, BEM COMO OS ALERTAS, ERROS E NÍVEIS DE INSUMOS; HOMOLOGADA AO MÍNIMO PARA OS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER, CHROME E FIREFOX; GERENCIAMENTO DE PERFIS DE ACESSOS AVANÇADOS, POSSIBILITANDO CONFIGURAÇÕES DE DIVERSOS PERFIS DE ACESSO; ACOMPANHAMENTO ON-LINE VIA WEB DA PRODUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COLETAS DOS CONTADORES FÍSICOS, E PERMITIR A COMPARAÇÃO COM O ÚLTIMO CONTADOR FATURADO, OU OUTRA DATA DE CORTE DE FATURAMENTO DEFINIDA PELA CONTRATANTE. POSSIBILITANDO TAMBÉM, AGENDAMENTO DE RELATÓRIOS DESTES CONTADORES PARA ENVIO, AUTOMÁTICO PARA RESPECTIVA REGIONAL, PARA FINS DE AUDITORIA; POSSUIR MANUAIS E INTERFACES EM PORTUGUÊS, E TODA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DISPONÍVEL EM WEB; IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA, MANTENDO A SINCRONIA, VIA FONTES EXTERNAS DE DADOS DE USUÁRIOS, ATRAVÉS DO ACTIVE DIRECTORY; POSSUIR ACOMPANHAMENTO COM GRÁFICO EM TEMPO REAL DO VOLUME DE IMPRESSÃO EM COR / P&B; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR USUÁRIOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR TRABALHOS IMPRESSOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR CENTRO DE CUSTO; POSSUIR COTAS POR CENTRO DE CUSTO, EM 3 NÍVEIS NO MÍNIMO DE ENVIO DE ALERTAS, QUANDO ATINGE A PRIMEIRA COTA, A SEGUNDA COTA E QUANDO ESTOURAR A COTA; GERENCIAMENTO DE ESTOQUE, ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS; RELATÓRIO DE BAIXAS DE ESTOQUE, BEM COMO CONTROLE DE ESTOQUE DISTRIBUÍDO; POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE			
--	--	--	--	--

	CHAMADOS PARA SUPRIMENTOS OU ATENDIMENTOS TÉCNICOS VIA WEB E APLICATIVO MÓVEL (CELULAR OU TABLET); GERENCIAMENTO DE SLA (TEMPO DE ATENDIMENTO) FEITO PELO SOFTWARE; GERENCIAMENTO DE CHAMADOS VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ABERTURA E FECHAMENTO; APLICATIVO PARA ABERTURA, TRAMITES E FECHAMENTO DE CHAMADOS, VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ADIÇÃO DE IMAGENS VIA CÂMERA DO CELULAR. DOCUMENTOS IMPRESSORA OS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DO TIPO I E TIPO II DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE DEVERÃO SER TODOS DO MESMO FABRICANTE, A FIM DE PADRONIZAÇÃO DO PARQUE. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
05	NOTEBOOK: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSADOR INTEL® CORE™ I3-1215U, 6C (2P + 4E) / 8T, P-CORE 1,2 / 4,4 GHZ, E-CORE 0,9 / 3,3 GHZ, 10 MB DE GRÁFICOS CHIPSET DE GRÁFICOS INTEL® UHD INTEGRADO INTEL® SOC PLATFORM. MEMÓRIA 4 GB SLOTS DE MEMÓRIA DDR4-3200 SOLDADOS UMA MEMÓRIA SOLDADA À PLACA DO SISTEMA, UM SLOT DDR4 SO-DIMM, CAPACIDADE DE CANAL DUPLO MEMÓRIA MÁXIMA [1] ATÉ 4 GB (4 GB SOLDADOS + SLOT SO-DIMM VAZIO) DDR4-3200. ARMAZENAMENTO SSD DE 256 GB M.2 2242 PCIE® 4.0X4 NVME. LEITOR DE CARTÃO SD. ALTO-FALANTES DE ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) ALTO-FALANTES ESTÉREO, 1,5 W X2, DOLBY ÁUDIO™. CÂMERA HD 720P COM OBTURADOR DE PRIVACIDADE. BATERIA INTEGRADA ADAPTADOR DE ALIMENTAÇÃO DE 42 WH PONTA REDONDA DE 65 W (3 PINOS). TELA DESIGN 15,6" HD (1366 X 768) TN 220NITS TELA SENSÍVEL AO TOQUE ANTIRREFLEXO. TECLADO SEM RETROILUMINAÇÃO, PORTUGUÊS (BR). TOUCHPAD MULTITOQUE DE SUPERFÍCIE MYLAR® SEM BOTÕES, SUPORTA TOUCHPAD DE PRECISÃO (PTP), CAIXA DE 69 X 104 MM (2,72 X 4,09 POLEGADAS) TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE CINZA NUVEM COLORIDA IMR (DECORAÇÃO NO MOLDE POR ROLO) MATERIAL DA CAIXA PC-ABS (PARTE SUPERIOR), PC-ABS (PARTE INFERIOR) CANETA NÃO SUPORTADA DIMENSÕES (LX PXA)[3] 360,2 X 236 X 17,9 MM (14,18 X 9,29 X 0,70 POLEGADAS) PESO[4] A PARTIR DE 1,63 KG (3,59 LBS) . SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS® 11 HOME PACOTE DE SOFTWARE EM UM ÚNICO IDIOMA, PORTUGUÊS (BRASIL) OFFICE TRIAL. CONECTIVIDADE ETHERNET SEM ETHERNET INTEGRADA WLAN +	UND	1.968	984

	BLUETOOTH® WI-FI® 5, 802.11AC 2X2 + BT5.1 WWAN NÃO WWAN. PORTAS • 1X USB 2.0 • 1X USB 3.2 GEN 1 • 1X USB-C® 3.2 GEN 1 (SUPPORT DATA TRANSFER ONLY) • 1X HDMI® 1.4B • 1X HEADPHONE / MICROPHONE COMBO JACK (3.5MM) • 1X CARD READER • 1X POWER CONECTOR CERTIFICAÇÃO ISO 45001. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. SOFTWARE GERENCIAMENTO: O SOFTWARE PERMITE CONECTAR COMPUTADOR REMOTO, COM OU SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE PLUGIN/CLIENTE. SOFTWARE PERMITE QUE SEJA UTILIZADO RECURSO DE ELEVAÇÃO PARA ADMINISTRADOR DO SISTEMA DURANTE ACESSO REMOTO . É COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAL: WINDOWS 10/11 PRO, SERVER 2012, 2016, 2019. SOFTWARE DEVE SINCRONIZAR COM O AZURE ACTIVE DIRECTORY MICROSOFT E OFFICE 365. SOFTWARE DEVE REGISTRAR O NOME DOS USUÁRIOS E OPERADORES DE SUPORTE ENVOLVIDOS. INDICADOR DE SLA CONFIGURADO E RELATÓRIOS INDIVIDUAIS. MULTI-VISUALIZAÇÃO DE CHAMADOS, FILTRO DE DISPOSITIVOS DESATUALIZADOS. GESTÃO INTEGRADA DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM TEMPO REAL. GERENCIAMENTO DE HELP DESK – SISTEMAS DE TICKETS. GESTÃO DE CONTRATOS SOBRE RECURSOS (TICKETS/DISPOSITIVOS CADASTRADOS). GESTÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS. CANAIS PARA ABERTURA DE TICKET: CHAT, AGENTES INSTALADOS NOS DISPOSITIVOS – CLIENT. APP, E-MAIL, PORTAL DO CLIENTE, API.. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
08	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PRÓPRIAS VINCULADAS, A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MES	12	06
09	IMPRESSORA 3D, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: FDM GABINETE DE IMPRESSÃO: ABERTO VOLUME DE MONTAGEM: 180X180X180MM3 CHASSIS: AÇO + ALUMÍNIO EXTRUDADO HOTEND: TODO EM METAL ENGRENAGENS DA EXTRUSORA: AÇO TEMPERADO BICO: AÇO INOXIDÁVEL TEMPERATURA MÁXIMA DO HOTEND: 300C DIÂMETRO DO BICO (INCLUÍDO): 0,4MM DIÂMETRO DO BICO(OPCIONAL): 0,2MM;	UND	24	12

0,6MM; 0,8MM CORTADOR DO FILAMENTO/DIÂMETRO DO FILAMENTO: 1,75MM' TEMPERATURA MÁXIMA DA PLACA DE MONTAGEM: 80C VELOCIDADE MÁXIMA DA CABEÇA DA FERRAMENTA: 500 MM/S ACELERAÇÃO MÁXIMA DA CABEÇA DA FERRAMENTA: 10.000MM/S TENSÃO DE ENTRADA: 100-240 VCA, 50/60HZ POTÊNCIA MÁXIMA: 150W CONECTIVIDADE: WI-FI ARMAZENAMENTO: CARTÃO MICRO SD INTERFACE DE CONTROLE: TELA SENSÍVEL AO TOQUE, APP, APLICATIVO PARA PC SISTEMAS OPERACIONAIS COM O SEGMENTADOR: MAC OS, WINDOWS. CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO EMITIDO PELA ANATEL, EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO. SUPRIMENTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE. CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E MANIPULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E FUSION 3D. DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO OFERTADO.			
--	--	--	--

- 9.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 9.5. Declaração de que possui em seu quadro, pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei N° 14.133/2021, apresentando, no mínimo, os seguintes profissionais:
- 02 (dois) Profissional de nível superior na área tecnologia da informação;
- 02 (dois) Profissional técnico em informática;
- 01 (um) Profissional com as seguintes certificações: ITIL® 4 Foundations, Rede de computadores, Mikrotik MTCNA, MTCRE, CISCO Networking, Segurança da informação, Cabeamento estruturado, HTML5, PFSENSE, Fibra óptica, Firewall, Manutenção de notebook, manutenção impressora 3d, Windows server 2012, Windows server 2016, Fundamentos Microsoft Azure;
- 01 (um) profissional técnico em eletrônica.
- 9.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados acima deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista da entrega das propostas, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação futura, assinada pelo representante da empresa e o responsável técnico.
- 9.7. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- 9.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.
- 9.9. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 9.10. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 9.11. ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;
- 9.12. CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC cujo objeto destina-se ao qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10.5. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Dep. Fernando Melo, s/n, Centro, Ibiapina, Ceará, CEP: 62.360-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12h00min), dirigidos ao Agente de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@ibiapina.ce.gov.br.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à **Agente de Contratação**, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de Contratação**, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O **Agente de Contratação** rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal de Licitações do TCE-CE.

14.6. Os Licitantes interessados em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 - SEDUC com o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, deverão estar pré-qualificados.

Ibiapina-CE, 13 de Junho de 2025.

FRANCISCO CLEANO LIMA MELO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

IBIAPINA

Continuidade Que Transforma | Compromisso Que Avança



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DE
IBIAPINA

Continuidade Que Transforma | Compromisso Que Avança

AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE informa aos interessados sobre o Edital de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 001/2025 - SEDUC**. Procedimento Pré-Qualificação de Fornecedores. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021. OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE. Início de recebimento: 16/06/2025. Local: Setor de Contratações na Av. Deputado Fernando Melo, S/N, Centro, Ibiapina-CE - CEP: 62.360-000, dentro do horário (08h00min às 12:00min) ou pelo e-mail: licitacao@ibiapina.ce.gov.br. O edital na íntegra disponível no PNCP e no Site do Município e no Portal De Licitações TCE-CE. Ibiapina/CE, 13 de Junho de 2025.

Circular dia 16/06/2025
PNCP
Site do Município
Portal de Licitações - TCE

FRANCISCO CLEANO LIMA MELO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE
IBIAPINA
Continuidade Que Transforma | Compromisso Que Avança