



**AVISO DE  
DISPENSA ELETRÔNICA N° 86/2024**

**PROCESSO N°:** 179/2024

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.

**OBJETO:** FORNECIMENTO DE "LABORATÓRIO MÓVEL", CONTENDO: 30 (TRINTA) CHROMEBOOKS E 1 (UM) GABINETE PARA ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E RECARGA

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, leva ao conhecimento dos interessados que realizará processo na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "LABORATÓRIO MÓVEL", CONTENDO: 30 (TRINTA) CHROMEBOOKS E 1 (UM) GABINETE PARA ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E RECARGA.**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Este processo e consequente execução serão regidas pela Lei Federal n° 14.133/2021 alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 4350/2023, Lei Complementar n° 123/06 com as alterações inseridas pela Lei Complementar n° 147/2014, bem como pelas disposições fixadas neste Aviso e Anexos, além de demais legislações correlatas.

**SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:**

**LOCAL/PLATAFORMA:** PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**DATA PARA INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13 DE junho DE 2024

**DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** 19 de Junho de 2024 as 08 horas, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS ATRAVÉS DE SESSÃO ELETRÔNICA:** 19 de Junho de 2024 as 09h.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

As propostas deverão ser entregues por intermédio do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a partir do login e senha da empresa interessada, nas datas e horários estipulados. (Horário de Brasília).

O Aviso desta Dispensa Eletrônica será publicada, no site do Sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

O Aviso de participação estará disponível aos interessados no site da BLL, e no site da Prefeitura de Guararema, através do endereço [www.guararema.sp.gov.br](http://www.guararema.sp.gov.br).

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "LABORATÓRIO MÓVEL", CONTENDO: 30 (TRINTA) CHROMEBOOKS E 1**



(UM) GABINETE PARA ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E RECARGA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em anexo.

1.2. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 58.781,00 (cinquenta e oito mil setecentos e oitenta e um reais).

## 2. DO SISTEMA

2.1. O sistema utilizado para realização da DISPENSA ELETRÔNICA é o **SISTEMA BLL - BANCO DE LICITAÇÕES DO BRASIL**.

2.2. Para participação na DISPENSA ELETRÔNICA, os empresa interessadas ou seus representantes legais **deverão estar previamente credenciados junto ao sistema**, conforme item "Da Participação" abaixo.

2.3. A Administração não se responsabiliza por qualquer problema que venha a ocorrer entre o empresa interessada e o sistema que impeça o mesmo de participar do certame.

2.4. Os trabalhos da DISPENSA ELETRÔNICA serão conduzidos por Agente Público servidor da Prefeitura Municipal de Guararema, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências Editalícias, inclusive quanto à compatibilidade do objeto e à documentação, constantes deste Aviso e seus Anexos.

3.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3.2.2. Que estejam enquadradas nas disposições do art. 14º da Lei Federal 14133/2021.

3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que tenham sido declaradas inidôneas, na forma prevista no art. 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Administração Municipal.

3.2.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1. Para acesso à DISPENSA ELETRÔNICA os interessados **deverão dispor de login e senha (intransferíveis) junto ao sistema BLL**, bem como não ter, com este, qualquer pendência formal, financeira ou de cadastro. O acesso deve ser feito através da página do sistema de dispensas eletrônicas: **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**.

4.2. O empresa interessada deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Aviso para o recebimento das propostas.

4.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.



4.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do vencedor da dispensa eletrônica, que pagará à Bolsa de Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de ressarcimento pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.5. A participação do interessado na DISPENSA ELETRÔNICA se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Aviso.

4.6. O acesso do operador à dispensa, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do empresa interessada, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer DISPENSA ELETRÔNICA, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à DISPENSA ELETRÔNICA.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**

5.1. Até a data e hora indicados neste Aviso, os empresa interessadas deverão incluir no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) suas propostas comerciais, mediante login e senha da empresa interessada, a partir da data da liberação do Aviso no site até o dia previsto para abertura da Sessão de DISPENSA ELETRÔNICA, mencionada no preâmbulo. Durante este período o Empresa interessada poderá incluir ou excluir proposta de preços.

5.2. Para participação no DISPENSA ELETRÔNICA, o interessado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o interessado às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

5.4. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando também para a data e horário designada para início da disputa de preços.

5.5. Neste período, fica vedado à empresa interessada qualquer tipo de identificação nominal no registro de sua proposta eletrônica, planilha ou outros anexos exigidos neste Aviso, **sob pena de desclassificação do certame pelo Agente Público.**

5.6. Após identificar a dispensa eletrônica de que deseja participar, a empresa interessada deverá **oferecer proposta no campo específico do sistema**, preenchendo o campo **valor do objeto e informações adicionais**, se for necessário.



5.7. O valor a ser incluído pela empresa interessada refere-se ao **valor unitário** de cada item, em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Para composição do valor, o empresa interessada deverá verificar os itens e suas quantidades.

5.8. No preço proposto deverá também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente dispensa eletrônica tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

5.9. Formulado o preço de cada item a ser ofertado, a empresa interessada deverá concordar com os termos do Aviso e com a declaração do tipo de empresa que ele representa.

5.10. Até a data e hora de abertura de propostas, o valor unitário do objeto pode ser incluído, excluído e alterado, através da inclusão de uma nova proposta. A empresa interessada também poderá desistir da proposta.

5.11. A empresa interessada será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão eletrônica.

5.12. Incumbirá à empresa interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão da DISPENSA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.13. A empresa interessada deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Aviso e seus Anexos.

5.14. Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo "informações adicionais" (declarações, etc) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do empresa interessada.

5.15. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **um preço para cada item** constante desta dispensa eletrônica.

5.16. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

5.17. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta dispensa eletrônica, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Aviso.

5.18. As empresas interessadas ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão.

5.19. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da municipalidade, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste Aviso será realizada a abertura das propostas em sessão pública por meio de sistema eletrônico, passando o Agente Público administrativamente designado a avaliar a sua aceitabilidade, sempre de acordo com o teor deste Aviso e seus anexos, bem como dos diplomas legais antes mencionados.

6.1.1. O acesso no sistema para participarem da sessão de lances deve ser



feito no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) opção "Sala de Disputa".

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas:

- a. Que não atendam às exigências do ato convocatório da dispensa eletrônica;
- b. Que estiverem em desacordo com o ANEXO I;
- c. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- d. Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do empresa interessada, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

**6.3.** Aberta a etapa competitiva - "Etapa de lances", os representantes dos empresa interessadas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**6.4.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente Público e as empresa interessadas.

**6.7.** Iniciada a etapa competitiva, as empresas interessadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITARIO do material licitado.

**6.9.** Esta dispensa eletrônica se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual as empresas interessadas apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme os seguintes critérios:

- a. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **06 (seis) horas** e, após isso, será finalizada automaticamente pelo sistema a sessão pública.

**6.9.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio empresa interessada ofertante, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, caso isso ocorra prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.9.2.** Durante o transcurso da etapa de lances, os empresa interessadas serão informados, em tempo real, do valor material do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**6.10.** É vedado as empresas interessadas estabelecer comunicações entre si através de "chat" do sistema, em qualquer fase da dispensa eletrônica, podendo o Agente Público, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas da empresa interessadas que assim procederem.

**6.11.** No caso de desconexão com o Agente Público, no decorrer da etapa competitiva do DISPENSA ELETRÔNICA, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos empresa interessadas para a recepção dos lances.

**6.12.** O Agente Público, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.13.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da DISPENSA ELETRÔNICA será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.14.** Quando houver um único empresa interessada ou uma única proposta válida, caberá ao Agente Público verificar a aceitabilidade do preço ofertado.



6.14.1. Na classificação das propostas, será levado em conta o menor preço, devendo ser respeitados os preços máximos unitários constantes na Estimativa de preços.

6.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.16. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.9. alínea "a".

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Encerrada a fase de recebimento de lances compete ao Agente Público avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do Aviso, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao empresa interessada que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

7.1.1. Havendo contraproposta aceita, o Agente Público detalhará seu valor no sistema.

7.2. O **Agente Público**, na fase de julgamento, **poderá**, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo as empresa interessadas atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.3. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Aviso e seus Anexos para julgamento das propostas.

7.4. **A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada, via sistema no campo documentos complementares no prazo de 02 (duas) horas.**

7.4.1. Proposta, formulada em papel timbrado do empresa interessada, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, devendo consignar:

a. Valor unitário do item ofertado, culminando com o valor global da proposta, conforme modelo de Proposta Comercial (ANEXO II).

b. Prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sessão pública do DISPENSA ELETRÔNICA.

c. Condições de pagamento e de entrega.

7.5. Declarando o vencedor da Proposta de Preços, a sessão via internet continuará para análise dos documentos de habilitação, que foram inseridos pelas empresas na plataforma, conforme determina a lei 14.133/2021.

7.6. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a empresa interessada não atender às exigências de habilitação, o **Agente Público**, **respeitada a ordem de classificação**, examinará as ofertas subsequentes, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do empresa interessada, será declarada vencedora.

7.7. No entanto, se for verificada prejudicada a competitividade motivada pela participação de único empresa interessada, única proposta válida, ausência de lances ou disputa simulada da DISPENSA ELETRÔNICA, independentemente do valor final ser igual ou menor que o valor de referência, deverá o Agente Público verificar a aceitabilidade do preço mediante consulta aos meios disponíveis que garantam ao final a razoabilidade do valor ofertado comparado aos preços praticados pelo



mercado.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para fins de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, serão analisados os documentos exigidos no Aviso conforme abaixo listados, os quais deverão ser inseridos no sistema no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

### **Habilitação Jurídica:**

**8.1.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**8.1.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**8.1.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de empresa ou sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**8.1.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e cópia autenticada do Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.6.** Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**8.1.7.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ**. A descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**8.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa em nome do interessado.

**8.1.9.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**.

**8.1.10.** Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS** mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751/14).

**8.1.11.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta Dispensa.

**8.1.12.** Para empresas sediadas no Estado de São Paulo, será aceita Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

**8.1.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deve ser feita pela **efetiva fornecedora dos produtos**.

**8.1.14.** Sempre que possível, serão aceitas Certidões Positivas de Débito com Efeitos de Negativas - CPD-EN.

### **Disposições Gerais:**



8.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, que deverá ser inserida no prazo de até **2 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro via chat, na aba **"DOCUMENTOS COMPLEMENTARES"**.

8.3. O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período, desde que solicitado dentro do prazo inicial.

8.4. A critério da licitante, os documentos de habilitação poderão ser encaminhados concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

8.5. Os licitantes deverão encaminhar além dos documentos de habilitação, a Proposta de Preços Reajustada, elaborada de acordo com o modelo ANEXO II, deste Aviso, contendo os preços unitários e total para a contratação a partir do valor final obtido no certame.

8.6. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.7. O pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de recebimento.

8.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

8.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Aviso, o **Agente público** poderá considerar a licitante inabilitada, respeitando-se o Princípio da Razoabilidade e sempre visando à ampla disputa.

8.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Aviso, a licitante será declarado habilitada.

8.14. Todos os documentos deverão estar assinados pelo representante legal.

8.15. Caso necessário para melhor análise e confirmação das descrições mínimas solicitadas será solicitado para o vencedor o catálogo ou ficha técnica do produto.

8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente Público suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **9. DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

9.1. Depois de analisada a documentação de habilitação, o Agente Público



dará sequência a fase de ratificação.

---

#### **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

---

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nos seguintes casos:

**10.2.** Para divulgação do resultado da análise das amostras.

**10.3.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o empresa interessada declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**10.4.** Todas as empresas interessadas remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

**10.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), da Plataforma "BLL".

---

#### **11. DA RATIFICAÇÃO**

---

**11.1.** Procedido o julgamento objetivo das propostas e a habilitação da empresa interessada que apresentou menor preço, a RATIFICAÇÃO da Dispensa Eletrônica caberá ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal (Autoridade Competente).

---

#### **12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

---

**12.1.** A entrega do objeto desta dispensa eletrônica deverá ser realizada o prazo de entrega será combinado após recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria interessada, correndo por conta da empresa vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, e demais encargos decorrentes do fornecimento.

**12.2.** A Diretoria de Gestão e Controle de Suprimentos encaminhará a Secretaria requerente a Autorização de Fornecimento para que a mesma efetive o pedido à Contratada, constando todos os dados necessários para a entrega dos produtos.

**12.3.** A Autorização de Fornecimento será enviada à empresa vencedora pela Secretaria requerente, via e-mail, desde que confirmado o seu recebimento, sendo assim, para todos os efeitos legais, considerada efetivada a contratação.

**12.4.** O compromisso para a entrega dos produtos estará caracterizado mediante o recebimento da respectiva Nota de Empenho juntamente com a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**12.5.** O objeto da presente aquisição, será recebido **provisoriamente no ato da entrega**, no local e endereço indicados no item acima ou outro determinado pelas partes, desde que da forma ora ajustada.

**12.6.** Por ocasião da entrega, a empresa vencedora deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

**12.7.** Constatadas irregularidades no objeto fornecido, o **Município** poderá:

**a.** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1.** na hipótese de substituição, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantido o preço inicialmente contratado;



b. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1.** na hipótese de complementação, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **Município**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, **contados da notificação por escrito**, mantido o preço inicialmente contratado.

**12.8.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até **10(dez) dias**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante "Termo de Recebimento Definitivo" ou "Recibo", firmado pelo servidor responsável.

**12.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pelo perfeita entrega do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este Dispensa Eletrônico, em conformidade com o Termo de Referência.

### **13. DO CANCELAMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E DAS SANÇÕES.**

**13.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**13.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.3.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.4.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

**13.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**13.10.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**13.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.13.1.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a. Advertência pela falta do subitem 13.2 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.2 a 13.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.2 a 13.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.8 a 13.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.14.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.14.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.14.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 13.14.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.14.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.14.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.16.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.17.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.18.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.19.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.20.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.21.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



13.22. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

#### **14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)**

14.1. A execução da Autorização de Fornecimento será acompanhada e fiscalizada pelos "Gestores" e "Fiscais" informados no ANEXO I.

14.2. O Gestor(a) deverá:

- a. Receber as Notas Fiscais da licitante contratada e providenciar os trâmites necessários para o seu pagamento, nas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento;
- b. Observar criteriosamente se o objeto contratado atende às expectativas da Administração Municipal e se conferem com as exigências estabelecidas;
- c. No caso de falhas no seu cumprimento, informar a autoridade superior, por escrito e em tempo hábil, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade;
- d. Observar para que, durante a vigência da Autorização de Fornecimento, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e. Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de preços por parte da licitante contratada e conduzir os procedimentos para concessão dos mesmos, se cabível, sempre agindo dentro de seu âmbito de competência;
- f. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de aplicação de penalidades.

14.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pela licitante contratada será feita pelo órgão gerenciador por amostragem e a qualquer momento mediante denúncia de eventuais irregularidades.

14.4. A Gestora da Autorização de Fornecimento poderá ser substituída pelo Município a qualquer tempo durante a vigência da Autorização de Fornecimento, mediante assinatura de Termo de Aditivo.

14.5. A licitante contratada indicará um empregado que ficará responsável pela entrega do Objeto junto à Administração Municipal.

14.6. O responsável indicado pela licitante contratada poderá ser substituído a seu pedido, mediante prévia comunicação ao Município, e, sendo a substituição aceita, será formalizada por Termo de Aditamento Contratual.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. Para efeito de pagamento, a empresa fornecedora encaminhará a Secretária solicitante as respectivas Notas Fiscais referente ao fornecimento realizado.

15.2. A discriminação dos valores referentes ao Fornecimento deverá ser reproduzida na Nota Fiscal apresentada para efeito de pagamento.

15.3. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, após recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

15.4. A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida à adjudicatária e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.



**15.5.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da adjudicatária, cujo Banco, Agência e Número de Conta deverão estar indicados em sua Proposta Comercial.

**15.6.** Após o recebimento definitivo, o atraso no pagamento em prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a atualização monetária, com aplicação do índice do IPC-A (IBGE) até a data em que a Administração efetuar o pagamento.

**15.7.** A Nota Fiscal deverá **ser preferencialmente eletrônica** e recebida **somente** pela Gestora indicada **para que seja devidamente atestada e validade para fins de pagamento**. Não se considerará recebida Nota Fiscal que seja entregue a outro servidor da municipalidade ou a outra Secretaria que não a indicada na "AF".

## **16. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Aviso, cabe à Municipalidade zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

## **17. DA ANTICORRUPÇÃO**

**17.1.** Na execução do presente Aviso é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da presente dispensa eletrônica;
- c.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações da presente dispensa eletrônica, sem autorização em lei, no ato convocatório da dispensa eletrônica ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Aviso; ou
- e.** De qualquer maneira fraudar a presente dispensa eletrônica, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente Aviso e futura Autorização de Fornecimento.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** As normas disciplinadoras desta dispensa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** O **Agente Público** reserva-se o direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente.

**18.3.** Os casos omissos do presente Aviso serão solucionados pelo **Agente**



**Público**, tudo de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

**18.4.** As condições aqui estabelecidas devem ser tidas como complementares ao Termo de Referência. Havendo divergência entre Aviso e Termo de Referência, deverá prevalecer o primeiro.

**18.5.** Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

**18.6.** Os fornecedores participantes deste certame deverão atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.

---

#### **19. DO FORO**

**19.1.** As questões decorrentes da execução deste Aviso, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guararema/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

**E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE AVISO QUE SERÁ AFIXADO NO QUADRO DE EDITAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.**

Guararema, em 13 de Junho de 2024.

**JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |               |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Unidade Requisitante                                     | Secretaria Municipal de Gabinete<br>Diretoria de Tecnologia da Informação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |               |
| Destinação do serviço/produto                            | Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |               |
| Especificações do serviço/produto                        | Conforme - Memorial Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |               |
| Justificativa                                            | Esta aquisição faz-se necessária para implantação de projeto “piloto” de laboratório móvel em escolas de ensino fundamental da rede municipal, que tem como principais características a mobilidade e autonomia, uma vez que podem ser transportados para diversos ambientes da escola, bem como permitir a ocupação do espaço, anteriormente destinado ao laboratório de informática no projeto arquitetônico da unidade escolar, como sala de aula. |               |               |
| Condições de Garantia                                    | Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |               |
| Quantitativo do serviço/produto                          | Conforme Anexo I - Memorial Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |               |
| Condições de Execução do serviço/fornecimento do produto | Os produtos deverão ser entregues em remessa única                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |               |
| Prazo de execução do serviço/Entrega do produto          | Até 30 dias após autorização de fornecimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |               |
| Local de execução do serviço/Entrega do produto          | Rua Dona Laurinda nº 135 - Centro (Prédio da TI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |               |
| Classificação do produto                                 | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               | CLASSIFICAÇÃO |
|                                                          | Chromebook                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | Permanente    |
|                                                          | Gabinete para armazenamento, transporte e recarga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               | Permanente    |
| Valor da Contratação                                     | Valor Total (média de valor estimado): <b>R\$ 58.781,00</b> (cinquenta e oito mil setecentos e oitenta e um reais).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |               |
| Fonte de recurso                                         | Próprio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |               |
| Aplicação de recurso                                     | FUNDEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |               |
| Provisão mensal de desembolso financeiro                 | Ano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Junho/2024    |               |
|                                                          | Valor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 58.781,00 |               |
| Gestor do contrato                                       | Nome Completo: Joel Furlani<br>Cargo: Diretor de Tecnologia da Informação<br>E-mail institucional: joel.furlani@guararema.sp.gov.br<br>Telefone: (11)4693-8009                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |               |
| Fiscal do contrato                                       | Nome Completo: Eduardo Mendonça Fontes<br>Cargo: Assessor Especial de Modernização e Sustentabilidade<br>E-mail institucional: eduardo.fontes@guararema.sp.gov.br<br>Telefone: (11)4693-8009                                                                                                                                                                                                                                                          |               |               |
| Obrigações da Contratada                                 | Cumprir as obrigações pactuadas para fornecimento do objeto contratado. Ao emitir a nota fiscal, deverá adicionar o número do Empenho e o número da Autorização de Fornecimento - AF.                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |               |
| Obrigações da Contratante                                | A Contratante deve obedecer às normas contratuais, tais como:<br>- Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;<br>- Fiscalizar a entrega do objeto podendo, em decorrência de irregularidades, solicitar fundamentadamente à                                                                                                                                                                                 |               |               |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Contratada, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais deverão ser atendidas no prazo mínimo necessário;<br>- Efetuar o pagamento de acordo com o previsto;<br>- Respeitar as condições e obrigações pactuadas. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. Objeto:

Fornecimento de solução de laboratório móvel, contendo: 30 (trinta) Chromebooks e 1 (um) Gabinete para Armazenamento, Transporte e Recarga, conforme especificações abaixo:

### 2. Chromebook

- 2.1. Processador com no mínimo 2 núcleos físicos e frequência de operação interna mínima de 1,1 Hz até 2,8 GHz de litografia até 14 nanômetros e com memória cache de 4MB; possuir placa mãe do mesmo fabricante do equipamento.
- 2.2. Se aplicável, deverá possuir o CHIPSET do mesmo fabricante do processador do equipamento e compatível com o sistema operacional Chrome OS;
- 2.3. Possuir placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal;
- 2.4. Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;
- 2.5. Possuir no mínimo 02 (duas) portas do tipo USB podendo ser USB do tipo C ou USB 3.0; deverá possuir uma unidade de Leitor de Cartões de memória no padrão micro SD ou SD para expansão de espaço de armazenamento;
- 2.6. Deverá possuir 01 (uma) unidade de Armazenamento de estado sólido com no mínimo 64GB EMMC com suporte a expansão via cartão de memória;
- 2.7. Deverá possuir a tela com tecnologia HD LED no formato 16:9, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366x768 ou superior e contraste mínimo 500:1; permitir espelhamento de 2 telas simultaneamente por HDMI e/ou USB-C;
- 2.8. Deverá possuir Adaptador Wireless integrado 802.11 ac/a/b/g/n permitindo conexão WIFI na frequência de 5GHz ou 2.4GHz; deverá possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior;
- 2.9. Possuir no mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5 W cada; possuir combo de saída para fone de ouvido e entrada para microfone do tipo P2; Possuir Webcam integrada com resolução mínima HD 1280 x 720p e gravação áudio/vídeo 720p HD com led indicador de câmera ligada;
- 2.10. O equipamento ofertado deve possuir teclado em português com a tecla "ç"; Dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque; Teclado e Touchpad resistentes a derramamento acidental de líquidos;
- 2.11. O gabinete deverá ser nas cores preto, prata e/ou cinza sendo obrigatório a mesma cor/modelo para todo o lote; O Gabinete deverá ser resistente a quedas;
- 2.12. Deverá possuir o peso de no máximo de 1.2 Kg;
- 2.13. Deverá possuir a fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; deverá possuir bateria interna de 2 células com duração de no mínimo 12 (doze) horas de uso;
- 2.14. O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 3 anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android;
- 2.15. O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses para reposição de peças, mão de obra incluindo a bateria. 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 técnico; O prazo máximo para resolução deverá ser de 10 (dez) dias úteis a contar da data de abertura do chamado; Os equipamentos deverão ser entregues já provisionados no domínio educacional deste órgão, ou deverão



realizar o serviço de provisionamento no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

- 2.16. O modelo ofertado deverá possuir certificado da ANATEL e ROHS (ou certificação equivalente). Se houver, todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento; O Equipamento deverá possuir Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada/roubada. Deverá possuir sistema de travas tipo "kensington" ou "slim type" para uso de cabos de aço;
- 2.17. O equipamento proposto deverá possuir sistema de gerenciamento com as seguintes características mínimas:
- 2.17.1. 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;
  - 2.17.2. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
  - 2.17.3. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
  - 2.17.4. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
    - 2.17.4.1. Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;
    - 2.17.4.2. Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;
    - 2.17.4.3. Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
    - 2.17.4.4. Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
    - 2.17.4.5. Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
    - 2.17.4.6. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
    - 2.17.4.7. Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;
    - 2.17.4.8. 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;
    - 2.17.4.9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;
    - 2.17.4.10. Permitir que os professores possam bloquear e liberar sites em tempo real;
    - 2.17.4.11. 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.

### **3. Gabinete para Armazenamento, Transporte e Recarga de no mínimo 36 (trinta e seis) chromebooks**

- 3.1. Especificações físicas e construtivas:
- 3.1.1. 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;
  - 3.1.2. Deverá possuir capacidade para armazenamento de no mínimo trinta e seis (36) chromebooks com tela de até 11,6 polegadas de diagonal, posicionados em compartimentos/baixas verticais individuais, com acesso exclusivo pela porta frontal do gabinete;
  - 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 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 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 chromebooks, porta traseira para acesso às régua 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 chromebooks;
- 3.2. Mobilidade:
  - 3.2.1. 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;
  - 3.2.2. O gabinete deve possuir no mínimo uma alça ou puxador lateral para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os ambientes educacionais;
  - 3.2.3. 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.
- 3.3. Especificações do sistema de recarga e demais componentes elétrico-eletrônicos:
  - 3.3.1. 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 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;
  - 3.3.2. 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 chromebooks armazenados;
  - 3.3.3. O módulo de recarga deve possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua fácil remoção em caso de necessidade de troca



- ou manutenção do gabinete;
- 3.3.4.0 gabinete deverá estar equipado com duas régua 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;
- 3.3.5. As tomadas elétricas das régua deverão possuir espaçamento mínimo de 40mm, para permitir a conexão das fontes de alimentação dos equipamentos, independentemente do tipo de plugue;
- 3.3.6. 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;
- 3.3.7. 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);
- 3.3.8. 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;
- 3.3.9. 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;
- 3.3.10. Alimentação: bivolt 110 V ~ 240 V com chaveamento automático;
- 3.3.11. Deverá possuir um porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação, evitando desgastes e acidentes.
- 3.4. Sistema de resfriamento:
- 3.4.1.0 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 chromebooks;
- 3.4.2.0 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.
- 3.5. Geral:
- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. Deverá possuir peso máximo (vazio): 55Kg;
- 3.5.3. Garantia: Trinta e Seis (36) meses na modalidade "on-site".
- 3.6. Embalagem:
- 3.6.1.0 gabinete deverá ser acondicionado, individualmente, em caixa de papelão reforçado, que deverá possuir resistência mecânica e estrutural compatível com os modais nacionais de transporte;
- 3.6.2. 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).
- 3.7. Qualificação Técnica:
- 3.7.1. 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);

3.7.2. 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.

3.8. Logotipo:

3.8.1. 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:

3.8.2. A área a ser impressa dos logotipos deve ser de no máximo 25 cm x 25 cm;

3.8.3. A aplicação do logotipo deve ser feita na porta frontal ou em uma das laterais do equipamento, de forma que os logotipos fiquem visíveis;

3.8.4. 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.

3.9. Garantia e Suporte Técnico:

3.9.1. O gabinete deverá possuir garantia mínima de trinta e seis (36) 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;

3.9.2. 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;

3.9.3. 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;

3.9.4. 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. Planilha Quantitativa

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS                                                 | QTDE | UNID |
|------|---------------------------------------------------------------------|------|------|
| 1    | Chromebook - conforme item 2                                        | 30   | PEÇA |
| 2    | Gabinete para Armazenamento, Transporte e Recarga - conforme item 3 | 1    | PEÇA |

#### OBSERVAÇÕES:

Eventuais referências a marcas de produtos encontradas no Termo de Referência devem ser entendidas como parâmetros de descrição, sendo aceitos produtos de marcas similares às citadas.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**[EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]**

**Local e Data**

**À Prefeitura Municipal de Guararema**

**REFERÊNCIA: PROCESSO N° 179/2024**

**DISPENSA ELETRÔNICA N° 86/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "LABORATÓRIO MÓVEL",  
CONTENDO: 30 (TRINTA) CHROMEBOOKS E 1 (UM) GABINETE PARA  
ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E RECARGA**

**Empresa Interessada:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone e Fax:**

**E-mail:**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços da Dispensa Eletrônica em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

O valor global de nossa proposta é (...).

**INSERIR PLANILHA**

**Prazo de validade da proposta: (...)**

**Prazo de entrega: (...)**

**Condições de pagamento: (...)**

Informamos os dados do responsável pela gestão da Autorização de Fornecimento, o qual estará à disposição do Município de Guararema para quaisquer esclarecimentos necessários:

Nome

E-mail e Telefone

Profissão/Cargo

Informamos os dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação:

Banco:

Agência:

Conta:

**REPRESENTANTE LEGAL**

Assinatura, nome legível e cargo do signatário