PROCESSO 14.586/2019

EDITAL Nº. 078/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019. COM ALTERAÇÕES II Objeto: Registro de preços para aquisição de Chromebook e estação de recarga móvel para a Secretaria Municipal de Educação. Propostas: até as 09 horas do dia 03/04/2019. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 03/04/2019. Disputa: 09 horas e 10 minutos do dia 03/04/2019. Edital: site: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Secretário Municipal das Licitações

EDITAL Nº. 078/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019. COM ALTERAÇÕES II

1. PREÂMBULO
1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o registro de preços para aquisição de Chromebook e estação de recarga móvel para a Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as especificações técnicas, Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 829/2009 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.
1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, pela utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.
1.3. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO: edital disponível no site: Prefeitura Municipal de Canoas, www.canoas.rs.gov.br. Link: licitações e também no site do Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado. Realização: Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.
1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 09 horas do dia 03/04/2019.
1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 09 horas e 01 minutos do dia 03/04/2019.
1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 09 horas e 10 minutos do dia 03/04/2019.
1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.
1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.
1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.
1.9. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br.
1.9.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.
1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br.
1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.
1.11. Expediente externo: SML/DCFP de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do

Município de Canoas (DOMC) disponível no site: www.canoas.rs.gov.br – link: Publicações e mural oficial: sito rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.
1.12. Integram o presente edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993;
Anexo III – Modelo de declaração de que não está incursa nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo V – Minuta de contrato;
Anexo VI - Formulário de dados da empresa;
2. DA PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à central de licitações do estado do Rio Grande do Sul – celic, pelo site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.
2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.
2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/1993.
2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.
2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)
2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.
2.5.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.
2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.
2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito:
2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento:
3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema pelo site www.pregaobanrisul.com.br, necessitando estar credenciadas junto à sessão de cadastro da Central de Licitações/RS – CELIC, podendo também ser acessada pelo site www.cecom.rs.gov.br.
3.2. O credenciamento da licitante 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 ao pregão eletrônico.
3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.
3.4. 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 ao BANRISUL S/A (provedor do sistema) ou ao município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4. DA PROPOSTA FINANCEIRA
4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:
4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme Anexo I) ou declaração de que atende ao edital na íntegra como complementação da descrição do objeto.
4.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclas-

sificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.
4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
4.1.5. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.2. Observações relativas à proposta financeira:
4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.
4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.
4.2.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital e em seus anexos.
4.2.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.
4.2.4.1. Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.
4.2.5. Quando ao preço proposto, os reajustes obedecerão o Decreto Municipal 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012.
4.2.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo sessenta dias.
4.2.7. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com os valores finais dos itens. A proposta financeira final deverá ser apresentada com os documentos de habilitação.
5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA
5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item, observando-se o disposto no art. 4º, inc. X da Lei 10.520/2002.
5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:
5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital.
5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis.

5.2.3. Que não contiver informações suficientes que permita a perfeita identificação do objeto licitado.
5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.
5.4. Deverá ser apresentada a planilha, demonstrando todos os custos dos serviços para compor o preço proposto, preferencialmente em papel timbrado da licitante, conforme modelo anexo redigido e impresso, com prazo de validade mínima de 60 dias, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.
5.5. O vencedor do certame deverá apresentar a planilha com cada item em relação ao valor final da proposta, juntamente com a proposta financeira final.
6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos.
HABILITAÇÃO JURÍDICA
6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.
6.1.2 Declaração formal, conforme anexo, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993.
6.1.3. Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo do Anexo III), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade.
6.1.3.1. A declaração citada (modelo do Anexo III) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a sua assinatura, com firma reconhecida em cartório.
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante e de débito trabalhista, na forma da lei. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada pela apresentação dos seguintes documentos:
a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, incluindo a seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN1.751/2014.
b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da Fazenda Estadual.
c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante.
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade (CRF).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
6.1.6. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL
6.1.7. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de, no mínimo, 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a Execução pela licitante, em pelo menos, a quantidade de 50% do valor deste Objeto:
6.1.7.1. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, localização, descrição sucinta dos serviços executados, quantidades e nº. Contrato.
6.1.7.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação:
6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar para averiguar a sua autenticidade, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.
6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.
6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.
6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.2., 6.1.4; 6.1.5., e 6.1.6, dentro de seu prazo de validade. Os demais documentos solicitados e que não estejam relacionados no CRC, deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação da licitante.
6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.
6.2.6. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar para fins de registrar os preços. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que venha a acarretar a alteração da ordem de classificação das propostas financeiras, nos termos do Decreto Municipal 354/2015, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.
7. DO PROCEDIMENTO
7.1. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.
7.1.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por item.
7.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.
7.1.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
7.1.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
7.1.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.
7.1.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
7.1.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no Anexo I – Termo de Referência para a contratação.
7.1.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.1.7 e 7.1.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
7.1.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
7.1.11. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
7.1.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital.
7.1.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.
7.1.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.
7.1.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.1.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.
7.2. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.1.14. do edital, até encontrar pro-

posta que o atenda e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
7.2.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).
7.3. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(à) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de três dias úteis a contar do encerramento da disputa.
7.3.1. O(A) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante.
7.3.2. A licitante sendo cadastrada no DCFP e tendo apresentado o CRC na licitação, dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.
7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.
7.3.4. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a) dos documentos e anexos exigidos e não sua postagem.
7.3.4.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o endereço rua Frei Orlando, 199, 4º andar – Centro/Canoas/RS.
7.4. DOS RECURSOS
7.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos. Caso interposto o recurso, deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal das Licitações – Comissão de Registro de Preços, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), para o endereço rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Canoas/RS, CEP 92.010-280 ou junto à Central do Cidadão, rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS), (horário de atendimento das 08:00 às 17:00), no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.
7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.
7.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.
7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

7.4.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1, nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.
7.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) os apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
7.5. DA HOMOLOGAÇÃO
7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a autoridade competente homologará a licitação.
8. DA CONTRATAÇÃO
8.1. A Comissão de Registro de Preços do DCFP/SML convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.3.
8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.3.
8.3. Quem convocado não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado no DCFP pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.
8.4. As cláusulas relativas ao registro de preços, reajuste e atualização dos preços, bem como prazos, condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s), bem como pelas licitantes que tiverem suas propostas financeiras classificadas e seus preços registrados e que venham a ter o menor preço em virtude de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.
8.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar a ata de registro de preços ou solicitar reajuste do preço e/ou reequilíbrio econômico-financeiro do objeto cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço registrado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, conforme disposição do Decreto Municipal 354/2015. Neste caso persistirão as obrigações referidas neste edital e na ata de registro de preços para o novo fornecedor detentor do menor preço.
8.6. Observados os critérios e condições estabelecidos neste edital, a administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.
8.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação

relativa às licitações, assegurado o direito de preferência ao detentor da ata de registro de preços, em igualdade de condições de acordo com o Decreto Municipal 354/2015.

9. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata de registro de preços oriunda desta licitação poderá ser aderida mediante o cumprimento das seguintes fases a serem ultrapassadas: recebimento da manifestação de interesse em aderir a uma ata de registro de preços gerenciada pelo município; resposta ao órgão interessado, indicando os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados; interesse do fornecedor em atender ao pedido observadas as condições estabelecidas na ata, optando pela aceitação ou não do fornecimento e desde que esta adesão não comprometa o fornecimento do material/serviço ao Município de Canoas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Para o efetivo pagamento a Contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

10.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

10.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

10.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

10.4.1. Nota fiscal/ fatura;

10.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

11.1.1. Quanto procedimento da licitação.

11.1.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência;

11.1.1.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

11.1.1.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses.

11.1.1.4. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente edital as dotações orçamentárias constantes dos pedidos e autorizações para a aquisição do respectivo objeto conforme minuta da ata de registro de preços anexa.
12.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.
12.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 32363099, ramal 4875, no horário constante do item 1.11.
12.4. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.
Prefeitura Municipal de Canoas, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CHROMEBOOKS E ESTAÇÃO DE RECARGA MÓVEL

1. OBJETO DE ACORDO COM A LEI 8666/93
1.1. O presente Termo estabelece as condições técnicas e parâmetros mínimos a serem atendidos para fornecimento de microcomputadores do tipo Chromebook e estação de recarga móvel para microcomputadores do tipo Chromebook, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação do Município de Canoas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência. No item 3 encontram-se as especificações dos equipamentos Chromebook e Estação de Recarga Móvel.
2. JUSTIFICATIVA
2.1. A Secretaria de Municipal de Canoas está promovendo novas relações de aprendizagem, desenvolvendo as habilidades sócioemocionais dos alunos e despertando seu interesse frente a utilização da tecnologia para a vida moderna e melhor contemplar as competências e habilidades previstas na BNCC, para que as escolas possam atender a estas novas demandas educacionais faz-se necessário uma reestruturação na infraestrutura tecnológica das escolas.
2.2. O processo de aprendizagem é um processo orgânico, dinâmico, interativo, compartilhado e para melhor atender este processo os Laboratórios de informáticas não atendem mais de maneira eficiente, para atender a este processo orgânico o uso de Chromebook em suas estações são adequados, pois trazem aos atores educacionais dinamismo, interatividade e o compartilhamento de ideias tornando-os protagonistas desta educação.
3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:
3.1. Chromebook Tipo A
PLACA MÃE E MICROPROCESSADOR:
Frequência de operação interna mínima de 1 GHz;
Caso possua, deverá possuir no mínimo 2MB cache;
Processador com, no mínimo, 2 núcleos físicos;
CHIPSET:
Caso possua, Chipset compatível com sistema operacional ChromeOS;
VIDEO:
Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada caso a placa de vídeo off board;
MEMÓRIA:
Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1333 MHz ou superior;
PORTAS E INTERFACES:
Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão HDMI;
No mínimo, 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos uma 3.0;
Deverá possuir o Leitor de Cartões mínimo 03 (três) tecnologias diferentes (SD, SDHC e SDXC);
DISCO RÍGIDO:
Deverá possuir 01 (uma) unidade de Disco rígido de estado sólido com 32gb SSD ou eMMc ou superior;
TELA:
Deverá possuir a Tela tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas,

resolução de 1366 x 768 ou superior;
Deverá possuir o vídeo Integrado;
Deverá possuir o contraste mínimo de 300:1;
Webcam integrada ao gabinete;
COMUNICAÇÕES:
Deverá possuir Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 2x2 802.11 ac;
Deverá possuir conexão Bluetooth 4.0;
MULTIMÍDIA:
Deverá possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo);
Webcam integrada com resolução mínima de 720p;
DISPOSITIVO PADRÃO:
Deverá possuir o teclado português (Brasil) com a tecla "Ç";
Dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte a função multi-toques;
PESO:
Deverá possuir o peso de no máximo de 1,5 Kg;
ENERGIA:
Deverá possuir a fonte de no máximo 45 Watts, sendo bivolt (100V - 240V, 1A);
Possuir bateria recarregável com autonomia mínima de 8 horas em condições normais de uso, com mecanismo de segurança, mesmo após a carga total da bateria não corra o risco de sobrecarga e sobreaquecimento;
SISTEMA OPERACIONAL:
Chrome OS;
GERENCIAMENTO
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;
Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
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;
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;
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;
Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de

permissões de dispositivos USB removíveis.
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.
Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos devem ser entregues já provisionados para o domínio educacional.
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.
GARANTIA
O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada. E 18 meses para bateria;
Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.
CERTIFICAÇÕES
Certificações que o modelo ofertado deverá possuir: ANATEL e FCC (neste caso serão aceitos os certificados correspondentes no Brasil);
Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;
A administração solicitará amostra do equipamento somente ao vencedor do certame para testes e homologação.
PROVISIONAMENTO E PATRIMÔNIO
Os equipamentos devem ser entregues provisionados para o domínio educacional @edu.XXXXXX.XX.br; (domínio a ser definido posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação);
A cargo do departamento de patrimônio, o processo de patrimônio pode ocorrer nas dependências do Contratado.
3.2. Chromebook Tipo B - 2 em 1 com tela sensível ao toque
PLACA MÃE E MICROPROCESSADOR:
Frequência de operação interna mínima de 1 GHz;
Caso possua, deverá possuir no mínimo 2MB cache;
Processador com, no mínimo, 2 núcleos físicos;
CHIPSET:
Caso possua, Chipset compatível com sistema operacional ChromeOS;
VIDEO:
Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada caso a placa de vídeo off board;
MEMÓRIA:
Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1333 MHz ou superior;
PORTAS E INTERFACES:

Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão HDMI;
No mínimo, 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos uma 3.0;
Deverá possuir o Leitor de Cartões mínimo 03 (três) tecnologias diferentes (SD, SDHC e SDXC);
DISCO RÍGIDO:
Deverá possuir 01 (uma) unidade de Disco rígido de estado sólido com 32Gb SSD ou eMMc ou superior;
TELA:
Deverá possuir a Tela Sensível ao Toque com tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366 x 768 ou superior.
Deverá possuir o vídeo Integrado;
Deverá possuir o contraste mínimo de 300:1;
Webcam integrada ao gabinete;
COMUNICAÇÕES:
Deverá possuir Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 2x2 802.11 ac;
Deverá possuir conexão Bluetooth 4.0;
MULTIMÍDIA:
Deverá possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo);
Webcam integrada com resolução mínima de 720p;
DISPOSITIVO PADRÃO:
Deverá possuir o teclado internacional ou português (Brasil) com a tecla "Ç";
Dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte a função multi-toques;
Ser bloqueado quando o equipamento estiver com a tela rotacionada no modo 2 em 1;
PESO:
Deverá possuir o peso de no máximo de 1,6 Kg;
ENERGIA:
Deverá possuir a fonte de no máximo 45 Watts, sendo bivolt (100V - 240V, 1A);
Possuir bateria recarregável com autonomia mínima de 8h em condições normais de uso, com mecanismo de segurança, mesmo após a carga total da bateria não corra o risco de sobrecarga e sobreaquecimento;
SISTEMA OPERACIONAL:
Chrome OS;
GERENCIAMENTO
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;
Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
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;

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;
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;
Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis.
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.
Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos devem ser entregues já provisionados para o domínio educacional.
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.
GARANTIA
O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada. E 18 meses para bateria;
Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.
CERTIFICAÇÕES
Certificações que o modelo ofertado deverá possuir: ANATEL e FCC (neste caso serão aceitos os certificados correspondentes no Brasil);
Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;
A administração solicitará amostra do equipamento somente ao vencedor do certame para testes e homologação.
PROVISIONAMENTO E PATRIMÔNIO
Os equipamentos devem ser entregues provisionados para o domínio educacional @edu.XXXXXX.XX.XX; (domínio a ser definido posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação);
A cargo do departamento de patrimônio, o processo de patrimônio pode ocorrer nas dependências do Contratado.

3.3. Estação de Recarga Móvel

ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS
A estrutura do gabinete fabricado em material resistente (exceto madeira ou assemelhados), preferencialmente em aço ou aço com baixo teor de carbono, proporcionando maior

resistência e durabilidade;
Bandejas internas com reforços longitudinais, de material leve que ofereçam durabilidade e resistência a riscos e/ou corrosões e fogo;
Corpo em material leve alumínio composto ou aço carbono;
Possuir revestimento em sua estrutura com pintura epóxi que protege de oxidação e fungos;
Suportes metálicos para fixação e das fontes de alimentação dos dispositivos;
Superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestético, para acomodação dos dispositivos e acessórios.
ACESSO
Pelo menos uma porta frontal contendo orifícios para circulação de ar, com sistema de fechadura com travamento em, no mínimo, um ponto (podendo ter mais pontos) e com chaves;
Possuir distância mínima de 3 cm entre a prateleira e a régua de alimentação (interior do rack). Deve possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo. Independente do tipo de plug (Chromebook, tablets e dispositivos).
MOBILIDADE
Possuir 04 (quatro) rodízios com rodas emborrachadas, sendo no mínimo 02 com sistema de travamento;
Puxadores para locomoção.
CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO
Capacidade para armazenamento de no mínimo 35 (trinta e cinco) e no máximo 48 (quarenta e oito) dispositivos.
SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA
Módulo controlador transitório de tensão para aplicação de cargas parciais;
Tensão de alimentação de 110v ~ 240v com chaveamento automático (bivolt automático);
Frequência: 60 Hz - (I): 10 A;
Sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos;
Possuir sistema para reiniciar a recarga do ponto de parada em caso de interrupção de energia;
Réguas com no mínimo 35 e máximo 48 tomadas 2P+T, padrão NBR 14136;
Régua superior (fora do rack) com no mínimo três tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso geral com fornecimento de energia contínua;
Cabo de alimentação de no mínimo 3m, com plug 2P+T e porta cabo externo.
DIMENSÕES
Dimensões externas máximas preservando a mobilidade do equipamento (LxAxP) 1150mm x 1100mm x 680mm;
SEGURANÇA
Sistema de proteção em caso de elevação de tensão na rede elétrica;
Possuir interruptor principal para acionamento do sistema elétrico;
Possuir recursos distintos, parte elétrica e dados, de fácil acesso nas laterais do produto, com cabeamento interno de LAN e WAN preparado internamente no rack e central wi-fi;
Possuir régua de alimentação (interior do rack) com distância mínima de 1,5 cm entre as tomadas;
Possuir tomadas individuais para conexão dos cabos de alimentação dos dispositivos;
Possuir sistema de exaustão e ventilação com ventilador e exaustor para refrigeração dos

dispositivos.
GARANTIA
O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento em local designado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada; a garantia técnica dos equipamentos deverá seguir as condições descritas nas Especificações Técnicas dos equipamentos, ou seja, os equipamentos (Chromebook e Estação de Recarga Móvel) propostos deverão possuir garantia de 36 meses (já inclusa a garantia legal de 90 dias) para reposição de peças, mão de obra e atendimento em local designado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada (sendo 18 meses para bateria do Chromebook).
Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar, sem custo inclusive para ligações originadas em telefone celular) além de portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado. O horário para atendimento para reparo dos equipamentos em garantia é das 08 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.
DA EMBALAGEM DO EQUIPAMENTO
A fim de garantir o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos que serão encaminhados à reciclagem, deverão as embalagens (de plásticos, papelão e outros) do equipamento possuir identificação do nível de reciclagem, devendo esta estar em conformidade com as normas e simbologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
4. ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, QUANTITATIVOS RESUMIDOS:

LOTE	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
1	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO A, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO 3.1	UN	2.030	90 (noventa) dias a partir da Assinatura da OIS
2	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO B, CONFORME MEMORIAL 3.2	UN	40	90 (noventa) dias a partir da Assinatura da OIS
3	Estação de Recarga Móvel 3.3	UN	60	90 (noventa) dias a partir da Assinatura da OIS

4.1 Os materiais informativos e os certificados deverão ser entregues, juntamente com um termo de entrega, contendo as seguintes informações: o número do pregão, o número do item, o nome do Pregoeiro, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e marca do produto.
4.2 Os materiais informativos e os certificados reprovados serão descartados, e, os aprovados, permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega dos materiais ofertados.
4.3 A não apresentação dos materiais informativos ou a desconformidade e incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta do licitante.
4.4 Deverá ser entregue juntamente com os equipamentos, um documento em idioma português, com orientações sobre a configuração e utilização dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia e uso adequado.
4.5 O produto deverá ser entregue embalado.
5. GARANTIA TÉCNICA:
5.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, I e II do CDC). [NOTA: com necessidade de acréscimo de garantia]
5.1.1 Deverá ser acrescido ao prazo da garantia legal, a garantia contratual de 33 meses. [NOTA: a critério da Administração, em casos excepcionais, mediante justificativa]
5.1.2 A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante tero escrito (art. 50 do CDC).
5.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada, em que consiste, a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada, bem como os ônus a cargo do Contratante, devendo ser entregue devidamente preenchido, pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhada de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática, com ilustrações (art. 50, parágrafo único, do CDC).
5.3 A garantia técnica dos equipamentos deverá seguir as condições descritas nas Especificações Técnicas dos equipamentos, ou seja, os equipamentos (Chromebook e Estação de Recarga Móvel) propostos deverão possuir garantia de 36 meses (já inclusa a garantia legal de 90 dias) para reposição de peças, mão de obra e atendimento em local designado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada (sendo 18 meses para bateria do Chromebook).
5.4 A garantia técnica deverá ser comprovada por ocasião da entrega do bem, mediante certificado que deverá contemplar o período mínimo solicitado.
5.5 Optando o licitante por ampliar o prazo de garantia técnica ofertado no certificado, deverá apresentar em conjunto a autorização expressa do fabricante permitindo esta ampliação.
5.6 A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito. [art. 50 do CDC].
5.7 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pela CONTRATADA, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações. [art. 50 do CDC].

5.8 Garantia integral de fábrica pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento dos equipamentos, conferência e constatação de conformidade com as especificações pela CONTRATANTE, e por fim, atesto da Nota Fiscal relativa à entrega do lote dos equipamentos fornecidos.
5.9 Manutenção e assistência técnica dada "onsite" pelo fabricante ou sua rede de assistência técnica autorizada.
5.10 Durante a vigência do contrato de garantia, a CONTRATADA está obrigada a prestar o serviço de garantia de assistência técnica, no local onde o equipamento esteja instalado, sendo este local limitado ao Município de CANOAS.
6. IDENTIFICAÇÃO DOS PRESTADORES
A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes do início dos serviços, a relação dos funcionários que irão fazer a execução em cada um dos locais, com os respectivos números de identidade (R.G.) e CPF.
Todos os funcionários da CONTRATADA deverão portar durante a execução dos serviços crachás de identificação pessoal e com a identificação da empresa CONTRATADA.
7. PRAZO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
O prazo para fornecimento dos equipamentos, materiais e acessórios, será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
Âmbito do registro: para os efeitos do inciso VI do art. 7o do Decreto estadual no 9.457/05, o âmbito deste registro de preços é o designado abaixo:
(X) Municipal – MUNICÍPIO DE CANOAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. A entrega do objeto licitado será realizada nas unidades escolares no endereço indicado na AFM, limitado ao MUNICÍPIO DE CANOAS.
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS
Todos os remanejamentos que se fizerem necessários ficarão por conta da CONTRATADA, incluindo o transporte de profissionais, materiais usados e limpeza da área em geral.
Os serviços somente serão considerados concluídos se os mesmos estiverem completos e operacionais.
9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
9.1.Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante do Pedido e Autorização) foram consultadas empresas do mercado, conforme comprovam os documentos que se encontram nos processos de origem do Pedido e Autorização supra. As médias dos valores definiram as estimativas das contratações, onde o órgão requisitante definiu expressamente que os valores máximos aceitáveis no presente procedimento licitatório, será o constante do Orçamento Estimado. Sendo assim, esta foi à alternativa utilizada pela Administração para aferir os valores envolvidos.
9.2. A descrição técnica e valores máximos aceitáveis unitários são os constantes do quadro acima

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário
1	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO A, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO 4.1 Quantidade estimada anual: 2.030 un.	01	R$ 1.863,18
2	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO B, CONFORME	01	R$

	MEMORIAL 4.2 Quantidade estimada anual: 40 un.		2.661,70
3	ESTAÇÃO DE RECARGA MÓVEL - CONFORME MEMORIAL 4.3 Quantidade estimada anual: 60 un.	01	R$ 4.788,00

Rebeca Rodrigues,
Secretaria Municipal de Educação

Rodrigo Nunes
Secretaria Municipal de Educação

Vinicius Souza
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Através da presente, declaramos que a empresa ..... CNPJ nº. ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP). Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.
Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao SML/DCFP do Município de Canoas / RS.

....., ... de ..... de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO / CREDENCIADO

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO / CREDENCIADO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu responsável legal e contador ou técnico em contabilidade, declara, sob as penas da lei, que:

a) Enquadra-se na situação de:
( ) Microempresa; ou
( ) Empresa de pequeno porte;

b) O valor da receita bruta 12 meses da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incs. I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incs. I a XI, da mesma lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, EM _____ DE _____ DE 2019.

_____
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

_____
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico em contabilidade da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

EDITAL Nº. 078/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019.

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, representada pelo Sr. Secretário Municipal das Licitações, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, .., CNPJ/CPF n°. …, sito na Rua / Avenida …, doravante denominado COMPROMITENTE, representado(a) pelo(a) Sr(a). ..., CPF nº. ….., firmam a presente Ata de Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº.14.586/2019, EDITAL Nº. 078/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019, regendo-se o mesmo pela Lei n° 8666/93, Lei nº 10520/02, pelo Decreto Municipal Nº. 829/09 e pelo Decreto Municipal nº. 354/2015, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no Edital e seus Anexos da licitação supra, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO DE VALIDADE

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de Chromebook e estação de recarga móvel para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, item(ns) xxxxxxx, conforme Edital e Anexos.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços: é de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)

2.1. O(s) preço(s) registrado(s) é(são) o(s) constante(s) da proposta vencedora da licitação, lançada na listagem de Registro de Preços.

2.2. O(s) preço(s) registrado(s) não será(ão) reajustado(s) durante o prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Dos Direitos:

3.1.1. Do MUNICÍPIO: contratar, se necessário, o objeto deste Registro; e

3.1.2. Do COMPROMITENTE: ser contratado se o MUNICÍPIO utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma, nos termos do Decreto Municipal n°. 354/2015.

3.2. Das Obrigações:

3.2.1. Do MUNICÍPIO: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal n°. 354/2015.

3.2.2. Do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado:

4.1.1. Pelo MUNICÍPIO quando:

4.1.1.1. O COMPROMITENTE:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (ARP);

II – Não firmar o Contrato ou negar-se a retirar / aceitar o instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666,93) ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV – Sofrer as penalidades previstas no art. 87, inc. III e IV, da Lei n° 8.666/93.
V – Presentes razões de interesse público.
4.1.2. Pelo COMPROMITENTE, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos, nos termos do Decreto Municipal n°. 354/2015, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos, nesta Ata, e na legislação pertinente, bem como de sua obrigação de indenizar o MUNICÍPIO ou terceiros por perdas e danos decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa.
CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
5.1. O MUNICÍPIO e o COMPROMITENTE ficam adstritos à fiel observância das cláusulas do Edital e dos Anexos da licitação, em especial quanto a Condições Gerais, Obrigações, Fiscalização, Pagamento, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s) acaso contratada.
5.2. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.
E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor.

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações

Empresa Detentora do Preço Registrado
Canoas (RS), ... de ..... de 2019.

EDITAL Nº. 078/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XX/2019

Registro de preços para aquisição de chromebook e estação de recarga móvel para a Secretaria Municipal de Educação.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, do-ravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Luiz Carlos Busato, e de outro lado, a empresa xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. Xxx, com sede na Rua / Av. xxxx,, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do EDITAL Nº. 078/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019, constante no processo administrativo nº.97.199/2018, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal nº. 354/2015, Decreto Municipal nº. 829/2009, e das Leis n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de Chromebook e estação de recarga móvel para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência que se faz anexo ao contrato, independente da transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. Os preços correspondentes ao serviço contratado são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário
1	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO A, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO 4.1 Quantidade estimada anual: 2.030 un.		R$
2	NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO B, CONFORME MEMORIAL 4.2 Quantidade estimada anual: 40 un.		R$
3	ESTAÇÃO DE RECARGA MÓVEL - CONFORME MEMORIAL 4.3		R$

	Quantidade estimada anual: 60 un.		

§1º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer

Parágrafo único. O (s) preço(s) contratual (is) será (ão) reajustado (s) conforme as disposições nos Decretos Municipais 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA GARANTIA TÉCNICA

3.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, I e II do CDC). [NOTA: com necessidade de acréscimo de garantia]

3.1.1 Deverá ser acrescido ao prazo da garantia legal, a garantia contratual de 33 meses. [NOTA: a critério da Administração, em casos excepcionais, mediante justificativa]

3.1.2 A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito (art. 50 do CDC).

3.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada, em que consiste, a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada, bem como os ônus a cargo do Contratante, devendo ser entregue devidamente preenchido, pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhada de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática, com ilustrações (art. 50, parágrafo único, do CDC).

3.3 A garantia técnica dos equipamentos deverá seguir as condições descritas nas Especificações Técnicas dos equipamentos, ou seja, os equipamentos (Chromebook e Estação de Recarga Móvel) propostos deverão possuir garantia de 36 meses (já inclusa a garantia legal de 90 dias) para reposição de peças, mão de obra e atendimento em local designado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada (sendo 18 meses para bateria do Chromebook)

3.4 A garantia técnica deverá ser comprovada por ocasião da entrega do bem, mediante certificado que deverá contemplar o período mínimo solicitado.

3.5 Optando o licitante por ampliar o prazo de garantia técnica ofertado no certificado, deverá apresentar em conjunto a autorização expressa do fabricante permitindo esta ampliação.

3.6 A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito. [art. 50 do CDC].

3.7 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pela CONTRATADA, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações. [art. 50 do CDC].

3.8 Garantia integral de fábrica pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento dos equipamentos, conferência e constatação de conformidade com as especificações pela CONTRATANTE, e por fim, atesto da Nota Fiscal relativa à entrega do item dos equipamentos fornecidos.

3.9 Manutenção e assistência técnica dada “onsite” pelo fabricante ou sua rede de assistência técnica autorizada.
3.10 Durante a vigência do contrato de garantia, a CONTRATADA está obrigada a prestar o serviço de garantia de assistência técnica, no local onde o equipamento esteja instalado, sendo este local limitado ao Município de CANOAS.
CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA
4.1. A vigência do presente Contrato será de 120 dias a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA.
CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS
5.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:
5.1.1. Apresentar, antes do início da execução do objeto contratado, responsável técnico à fiscalização do Contrato;
5.1.2. Tratar as questões inerentes ao serviço com o fiscal do contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratarem de questões técnicas com o fiscal do contrato, a não ser por iniciativa deste último;
5.1.3. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
5.1.4. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo Virtual nº. 14.586/2019, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;
5.1.5. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:
5.1.6. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;
5.1.7. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrente de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
5.1.8. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;
5.1.9. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.1.10. Prestar os serviços contratados com elevada qualidade e eficiência
5.1.11 - Atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas no EDITAL Nº.078/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019 (Edital e seus Anexos);
5.1.12. Apresentar ao CONTRATANTE todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
5.1.13. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.
5.1.14. Os materiais informativos e os certificados deverão ser entregues, juntamente com um termo de entrega, contendo as seguintes informações: o número do pregão, o número do item,

o nome do Pregoeiro, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e marca do produto.
5.1.15. Os materiais informativos e os certificados reprovados serão descartados, e, os aprovados, permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega dos materiais ofertados.
5.1.16. A não apresentação dos materiais informativos ou a desconformidade e incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta do licitante.
5.1.17. Deverá ser entregue juntamente com os equipamentos, um documento em idioma português, com orientações sobre a configuração e utilização dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia e uso adequado.
5.1.18. O produto deverá ser entregue embalado.
CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
6.1. Constituir-se-á obrigação do CONTRATANTE:
6.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.
6.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato.
6.1.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
6.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
6.1.6. Emitir o termo de fiscalização;
6.1.7. Emitir ordem de início de serviço;
6.1.8. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
6.1.9. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;
6.1.10. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.
6.1.11. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade. Averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
6.1.12. O CONTRATANTE não está obrigado a emitir Ordem de Início dos Serviços(OIS) para todos os equipamentos simultaneamente, e sim de acordo com a necessidade.
CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO
7.1. Para o efetivo pagamento a Contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018
7.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.
7.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

7.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:
7.4.1. Nota fiscal/ fatura;
7.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:
8.1.2. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.
8.1.3. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	0,30%
De R$ 500.000,01 até R$ 1.500.000,00	0,20%
De R$ 1.500.000,01 até R$ 5.000.000,00	0,08%
De R$ 5.000.000,01 até R$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R$ 20.000.000,00	0,02%

8.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.
8.1.4. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	10,00%
De R$ 500.000,01 até R$ 1.500.000,00	8,00%
De R$ 1.500.000,01 até R$ 5.000.000,00	6,00%
De R$ 5.000.000,01 até R$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R$ 20.000.000,00	2,00%

8.1.4.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:
a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;
b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.
8.1.5. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;
b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.
8.1.6. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.
8.1.7. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.
CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO
9.1. A fiscalização do contrato estará a cargo de um técnico da Secretaria Municipal de Educação, (SME), denominado fiscal do contrato, designado pelo Secretário da pasta, a quem incumbirá:
9.1.1. Emitir parecer ou outro documento que técnico que demonstre a boa ou má qualidade dos serviços objeto deste contrato;
9.1.2. Emitir notificações à CONTRATADA demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização;
9.1.3. O (s) técnicos (s) indicados pela CONTRATANTE terão total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo os mesmos determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA
10.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais disposições do processo virtual nº 14.586/2019, do EDITAL Nº.078/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2019 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.
10.1.1. O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis nº. 8.666/1993 e nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 354/2015 e Decreto Municipal nº. 829/2009.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE CIVIL
11.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL
12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.
12.1.1. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1. As dúvidas oriundas deste Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.
E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos _____dias do mês de _____ de 2019.

Luiz Carlos Busato
Prefeito

CONTRATADA

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	( )MATRIZ ( )FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO:___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL

NOME EMPRESARIAL:

NOME FANTASIA:

CNAE-F PRINCIPAL:

CNAE-F SECUNDÁRIAS:

SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): CPF(S):
1 –
2 –
3 –

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

ENDEREÇO:	NÚMERO	COMPLEMENTO

CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF

CONTATO : TELEFONE: CELULAR:	E-MAIL: HOME PAGE:

DADOS BANCÁRIOS

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA