



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Ijuí/RS – Poder Executivo, através da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais – COPAM, da Secretaria Municipal da Fazenda, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, do tipo **Menor Preço**, para o **REGISTRO DE PREÇOS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CHROMEBOOKS E ESTAÇÃO DE RECARGA MÓVEL PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.**, conforme especificações do Termo de Referência, a ser realizada às 09:00 do dia 29/11/21, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Data/hora limite para recebimento das propostas: 29/11/21, às 09h00min

Data/hora limite para impugnações/esclarecimentos: 24/11/21, às 17h00min.

Abertura das propostas: 29/11/21, às 09:00min.

Órgão: Município de Ijuí - Poder Executivo

Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 7.074/2020, Decreto 10.024/2019, Decreto 7.892/2013 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO poderão ler e obter o texto integral do Edital no portal www.portaldecompraspublicas.com.br, ou diretamente na COPAM, localizada na Rua do Comércio, nº 921, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h00min, pelo telefone (55) 3331-8219.

Ijuí/RS, 10 de novembro de 2021.

Julio Cesar Franciscatto
Diretor da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021 – OBJETO: Registro de preços para aquisição de Chromebooks e estação de recarga móvel para as escolas municipais. Abertura das Propostas: 29/11/21 às 09h00min. Informações pelo telefone (55) 3331-8219 ou nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.ijui.rs.gov.br, no link “Licitações – Pregão Eletrônico”.

Ijuí/RS, 10 de novembro de 2021.

Andrei Cossetin Sczmanski
Prefeito



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO Nº 952/2021

O **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, através da **COORDENADORIA DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**, com sede na Rua do Comércio, 921- Centro, Ijuí/RS, informa que a presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Federal n.º 10.024/19, Decreto Municipal n.º 1.074/2020, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar Federal n.º 123/06, Lei Complementar Federal n.º 147/14, Lei n.º 10.687/09, Lei 12.690/12 e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

A informação dos dados para participação deverá ser feita através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **pregão**, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO**, a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CHROMEBOOKS E ESTAÇÃO DE RECARGA MÓVEL PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS**. conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2 Na etapa de julgamento da proposta, a empresa vencedora da disputa de lances deverá enviar a **proposta final atualizada, juntamente da comprovação ponto a ponto (item 4.1 do Termo de Referência – Anexo I) e material oficial** que contenha as especificações técnicas do produto (pode apenas indicar o link do **catálogo oficial do fabricante** dos produtos se o material estiver online, não sendo aceitos links de páginas ou documentos montados para comprovação específica do solicitado neste edital).

1.3 Prazo de entrega: **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho pelo adjudicatário, conforme determinação da Secretaria Requisitante.

1.4 A garantia contratual deverá ser fornecida on-site, pelo período de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto.

1.5 A empresa vencedora deverá possuir central de atendimento para abertura de chamados de garantia, em atendimento 8x5.

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital e realização de esclarecimentos, perante esse Município, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

2.2 As Impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados através de campo próprio do sistema no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

2.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, bem como, caso acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4 As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

3.5 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e não comprovarem os requisitos legais para o enquadramento serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas e que atendam todas as exigências Editalícias.

4.2 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

4.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

4.3 Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

4.3.1 A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar deste Pregão as licitantes:

4.4.1 Suspensas/impedidas de participar de licitação ou impedidas de contratar com este Município, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02; ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com a administração pública, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.2 proibidas de contratar com a administração pública ou com o poder público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 e art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

4.4.3 cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste pregão;

4.4.4 sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.4.5 empresas constituídas na forma de consórcio;

4.4.6 enquadrados no art.9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.



5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A partir da publicação/divulgação deste Edital, até a data e o horário previsto para a abertura da sessão pública, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) lote(s) de interesse através do portal eletrônico informado neste Instrumento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5.8 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

5.9 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste edital.

5.10 Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

5.10.1 se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado;

5.10.2 no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

5.11 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP no prazo fixado pela Administração (05 dias úteis contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

5.12 Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro no momento da habilitação.

5.13 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

6.1 A proposta de preço deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário do item;

6.1.2 Marca e modelo do item cotado, quando houver;

6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Edital e seus anexos, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4 E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2 O valor proposto deve incluir, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativos a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vales transporte e refeição, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

6.3 O prazo de **validade da proposta** deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**.

6.4 O **prazo de garantia** deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto, a ser realizada on-site, com central de atendimento para abertura de chamados de garantia em atendimento 8x5.

6.5 Deverá ser encaminhada juntamente da proposta final atualizada a **comprovação ponto a ponto (item 4.1 do Termo de Referência – Anexo I) e material oficial** que contenha as especificações técnicas do produto (podendo apenas indicar o link do **catálogo oficial do fabricante** dos produtos se o material estiver online, não sendo aceitos links de páginas ou documentos montados para comprovação específica do solicitado neste edital).

6.6 Deverão constar na proposta, ainda, todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto ao Município, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato.

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

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1 Habilitação jurídica:

7.1.1 Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, bem como, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

7.1.2 O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto a ser licitado, caso o objeto social da licitante seja incompatível com o objeto a ser licitado este será considerado inabilitado.

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3 Prova de regularidade abrangendo os Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND);



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.

7.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

7.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12440/11 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

x7.2.8 As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3 Qualificação Técnica:

7.3.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da Empresa, fornecido por órgão, empresa Pública ou Privada, que comprove aptidão para o fornecimento dos materiais, compatível com o objeto desta Licitação.

7.3.2 Registro ou inscrição da Licitante na entidade profissional competente se houver.

7.3.3 O(s) atestado(s) referidos no item 7.3.1 deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

7.4 Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.

7.4.2 Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade) devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

7.4.3 Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo: Recibo de entrega de livro digital; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício;

7.4.4 As Micro Empresas e as Empresas de Pequeno Porte, assim definidas em Lei, bem como as pessoas jurídicas a elas equiparadas, dispensadas de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultado, deverão apresentar: prova de faturamento dentro dos limites estabelecidos naquela Lei, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pelo Pregoeiro: Declaração do Simples Nacional (Extrato do Simples Nacional); ou Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica; ou Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigível e apresentada na forma da lei (registrado na Junta



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinada pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, ou Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, para fins de habilitação, os documentos abaixo: Recibo de entrega de livro digital; Demonstração do Resultado do Exercício;

7.5 A situação financeira da licitante será verificada a partir dos seguintes índices e parâmetros (em conformidade com a Instrução Normativa nº 09/2019-SMF):

LIQUIDEZ GERAL (índice mínimo: 1,00): $(AC + ARLP) / (PC + PNC)$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO (índice máximo: 0,90): $(PC + PNC)/(AT)$

AC = Ativo circulante;

ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passível Não Circulante.

7.6 Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo IV do Edital.

7.7 Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme Anexo VI do Edital.

7.8 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V do Edital.

7.9 Declaração sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme Anexo VII.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

8.1 A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos, ou que identifique o licitante.

8.2 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances, bem como disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.3 Caberá ao 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

9. DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO.

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

9.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será fixado pelo pregoeiro.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

9.3 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de quinze minutos e, encerrado este, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.4 Encerrado o prazo do item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (e os autores de ofertas com valores até 10% superiores a esta) possam ofertar um lance final e fechado, em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.7 Na ausência de lance final e fechado, classificado nos termos dos itens anteriores, poderá o Pregoeiro proceder ao reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

9.9 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.11 Finalizada a etapa de lances, deverá ser promovida a etapa de negociação, que será realizada por meio do sistema, no prazo mínimo de duas horas, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

10.1 Após a etapa de negociação, aceitando-se o valor proposto, deverá ser encaminhada proposta final atualizada, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, nos termos do documento constante no Anexo III.

10.2 Deverá ser encaminhada, juntamente da proposta final atualizada, o documento constante do item 4.1 do TR – comprovação ponto a ponto, devidamente preenchido, sob pena de desclassificação.

10.3 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para o objeto neste Edital e em seus anexos.

10.4 Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5 Como exceção, poderá ser aceita proposta ou lance vencedor com preço final acima do superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e/ou após aberta diligência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

10.6 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

11. RECURSO.

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5 Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1 Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

12.1.1 a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;

12.1.2 as intenções de recurso não forem aceitas; ou

12.1.3 a decisão do recurso mantiver a habilitação da empresa.

12.2 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

13.2 O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

13.3 Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.4 Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O prazo máximo de entrega dos produtos não será superior a 20 dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

14.1.1 No caso de solicitação de prorrogação do prazo, a empresa deverá apresentar, antes do término do mesmo, pedido formal ao fiscal do contrato, apresentando as razões justificadoras, nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que serão objeto de apreciação.

14.2 A entrega deverá ser feita nesta cidade de Ijuí/RS, no local indicado no Termo de Referência.

14.3 As despesas de entrega dos produtos ficarão sob responsabilidade da empresa contratada, e considerar-se-ão incluídas no preço apresentado pela respectiva empresa.

14.4 O objeto desta licitação será recebido definitivamente pela Administração em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega do objeto, após conferência e certificação de que o mesmo está de acordo com as especificações contidas no edital.

14.4.1 Na entrega do objeto, o contratado deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Município responsável pelo recebimento.

14.4.2 Constatadas irregularidades no objeto, o Município de Ijuí poderá: i) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindida a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; ou , ii) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.5 Na hipótese da substituição ou complementação do objeto entregue que não atenda às especificações licitadas, o contratado deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente adjudicado.

14.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto da autorização de compra/nota de empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo órgão requisitante, por servidores designados pelo Município, nos termos do disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

16.1 Após o recebimento do objeto, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.

16.2 A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:

Município de Ijuí
CNPJ: 90.738.196/0001-09
Inscrição Estadual: 065-0151348
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000
Nº do empenho

16.3 Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br.

16.4 O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta-corrente para que seja realizada a operação.

16.5 As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando o contratado obrigado a mantê-las atualizadas.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 17.1.1** não assinar o contrato/ARP;
- 17.1.2** deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- 17.1.3** apresentar documentação falsa;
- 17.1.4** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 17.1.5** não mantiver a proposta;
- 17.1.6** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.7** comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.8** fizer declaração falsa; ou
- 17.1.9** cometer fraude fiscal.

17.2 O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, também, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.2.2 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s);

17.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

17.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 4.637 de 2007, e na Lei nº 8.666, de 1993.

17.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

17.5 As sanções a serem aplicadas quanto ao descumprimento ou cumprimento imperfeito do objeto serão as indicadas na Ata de Registro de Preços.

18. REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

18.1 O registro poderá ser CANCELADO, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

18.1.1 pelo MUNICÍPIO, quando o FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços; quando injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do registro de preços, quando der causa à rescisão administrativa, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores; quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado; e por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

18.1.2 pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, em razão de fato superveniente à formalização da ARP.

18.2 O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

18.3 A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços já empenhados, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no item anterior, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

18.4 Os preços registrados poderão ser REVISTOS em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Aplicam-se a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 10.024/20, Decreto 7.892/2013, Decreto Municipal nº 1.074/2020, a Lei nº 8.666/93 subsidiariamente, e, em especial, os artigos 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

19.3 Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.4 Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

19.5 É facultado ao Pregoeiro:



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

19.5.1 a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

19.5.2 no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5.3 convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

19.6 As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.7 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8 A qualquer ato administrativo que implique alteração, revogação, anulação ou outro efeito sobre o presente edital será conferida publicidade na forma da Lei e disponibilizado no site www.ijui.rs.gov.br, no link “Licitações – Pregão Eletrônico” e no Portal de Compras Públicas.

19.9 São partes integrantes deste Edital todos os seus anexos.

19.10 Em caso de divergências entre o EDITAL e o TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerá o EDITAL.

19.11 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas na COPAM.

19.12 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente Foro da Comarca de Ijuí - RS.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

20. ANEXOS

20.1 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Formulário para Preenchimento de Proposta

Anexo IV – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VII – Modelo de Declaração de não existência de servidor público no quadro societário

Anexo VIII – Planilha de Orçamento Estimado

Ijuí, 10 de novembro de 2021.

Assessoria Jurídica

Rodrigo Reni Rodrigues
Pregoeiro

Julio Cesar Franciscatto
Diretor da Coordenadoria de Compras,
Patrimônio e Administração de Materiais

Andrei Cossetin Sczmanski
Prefeito



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 425/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Secretaria Requisitante	Secretaria Municipal de Educação
Objeto (resumido)	Registro de preços para aquisição de Chromebooks.
Prazo para entrega	20 (vinte) dias uteis
Natureza da aquisição	() Aquisição (x) Registro de preços
Valor total estimado	R\$ 2.274.880,00

2. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

Público Alvo: Alunos da Rede Pública Municipal de Educação de Ijuí

Considerando a pandemia de covid-19, que acarretou a paralisação das aulas presenciais das escolas da rede pública municipal de educação de Ijuí, a SMEd (Secretaria Municipal de Ijuí), através do Programa Educação em Rede, estabeleceu as normas para o modelo híbrido de ensino com a utilização de atividades através de plataforma e aulas remotas.

Para a realização dessas atividades, o programa da Secretaria de Educação prevê para o projeto a aquisição de Chromebooks e Estação de Recarga de Chromebooks, que serão utilizados por professores e também pelos alunos das escolas Municipais.

Assim, solicitamos a aquisição por registro de preços dos equipamentos descritos nesta requisição, para fins de atendimento das normas do modelo híbrido e trabalho com os alunos da rede.

A aquisição do Chromebook e o software de gerenciamento constituem em uma **solução de T.I** (conforme o TCU no “**Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação**”, IN - SLTI 4/2010, Art. 2º: *Para fins desta Instrução Normativa, considera-se: IX - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação*).

O objetivo da solução de T.I. é dar apoio às estratégias educacionais, aos requisitos funcionais de atendimento a essas estratégias, seja no conceito de seu gerenciamento, seja no conceito do gerenciamento de quem o usa, oportunizando aderência total à plataforma educacional adotada pela SMEd e estudada desde 2019, a qual possui funções específicas que facilitam seu uso dentro do processo de ensino-aprendizagem, vinculados às ferramentas escolhidas como seu padrão de tecnologias colaborativas e cooperativas, auxiliando o professor no planejamento docente e agora com o objetivo de auxiliar o aluno nesse processo, visando uma qualidade maior em suas aulas e melhorando a aprendizagem.

Esse padrão tecnológico também possibilita processos rigorosos de proteção das informações, como hoje se exige dentro das regras apresentadas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), uma delas a garantia de não possibilidade de vírus dos tipos que expõe dados pessoais de seus usuários, trazendo economia e segurança.



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

3. OBJETO

3.1 Itens a serem adquiridos.

Nº item	Código COPAM	Descrição completa – Equipamento Tipo Chromebook	Qtde	Unidade
01	34850	<p>Descrição Geral</p> <ul style="list-style-type: none">- Todos os equipamentos ofertados devem possuir gradações neutras das cores preta, prata ou cinza, e manter o padrão de cor predominante do gabinete.- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser montados pelo mesmo fabricante. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação- Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos. Cabo de alimentação deverá seguir o padrão NBR-14136. <p>Placa Mãe</p> <ul style="list-style-type: none">- Poderá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo.- O chipset poderá ser do mesmo fabricante do processador principal.- Deverá possuir o processador gráfico integrado.- Deve possuir chip de segurança no padrão TPM versão 1.2 ou superior, integrado a placa-mãe. A instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adaptações etc.); <p>Chipset</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante que o processador.- Possuir Chipset compatível com o sistema operacional Chrome OS. <p>Processador</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir frequência de operação interna mínima de Dual Core de 1.1 GHz.- Deverá possuir no mínimo 4 MB de memória cache e 2 threads de execução.- Da última geração disponível para o modelo, no mercado nacional (não serão aceitos processadores cuja fabricação tenha sido descontinuada). <p>Memória</p> <ul style="list-style-type: none">- Memória primária do tipo DDR4 de no mínimo 2400 Mhz de velocidade.- Possuir 4 GB (quatro gigabytes) de memória RAM. <p>Armazenamento</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir uma unidade de armazenamento eMMC de 32 GB (trinta e dois gigabytes) ou superior com suporte a expansão via cartão de memória. <p>Interfaces</p> <ul style="list-style-type: none">- Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas USB nativas. Não será	800	Und



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

	<p>aceito qualquer tipo de adaptador extensor de portas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Das 2 portas, 1 (uma) destas deverá ser USB Type-C com suporte a transferência de vídeo.- Deverá possuir o Leitor de Cartões no formato microSD ou SD. <p>Controladora de rede Wireless</p> <ul style="list-style-type: none">- Padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac.- Trabalhar com as frequências de 2,4Ghz e 5Ghz.- Interface Bluetooth 4.0 ou superior integrada.- Vedada a customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares. <p>Controladora de vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória, podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada, caso a placa de vídeo seja off board. <p>Controladora de áudio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Controladora de áudio integrada.- Com capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente.- Alto-falante estéreo integrado ao gabinete. Não serão aceitas caixa de som externas.- Possuir conectores para microfone e fones de ouvido no gabinete ou combinados.- O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido. <p>Câmera:</p> <ul style="list-style-type: none">- Câmera frontal integrada para captura de vídeo em resolução de no mínimo 720p High-Definition (HD). <p>Tela</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir a Tela tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366 x 768 ou superior. <p>Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none">- Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza (grafite/chumbo).- Peso do notebook de no máximo, 1,5 Kg, incluindo a bateria.- No tange a resistência do equipamento deve ser compatível com certificação comprovada como por exemplo padrão MIL STD-810G, MIL SPEC 801, similar ou superior <p>Energia</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá possuir a fonte de no mínimo 39 Watts, sendo bivolt (100V - 240V).- Deverá possuir bateria interna com duração de no mínimo 10 (dez) horas de uso, comprovado através de documento ou declaração do fabricante do equipamento. <p>Teclado</p> <ul style="list-style-type: none">- O teclado deverá possuir proteção contra derramamento de líquidos.- Deverá possuir o teclado internacional ou português (Brasil)	
--	---	--



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

		<p>ABNT ou Brasil ABNT2)</p> <p>Dispositivo apontador (Touchpad)</p> <ul style="list-style-type: none">- Dispositivo indicador embutido no microcomputador, do tipo “touchpad” <p>Sistemas Operacional e Gerenciamento</p> <ul style="list-style-type: none">- O equipamento deverá ser compatível com o Sistema Operacional Chrome OS.- O equipamento deve ser capaz de receber as atualizações do Chrome OS pelo prazo mínimo de 3 anos.- Deverá ser instalado o Sistema Operacional Chrome OS, compatível com a licença do Sistema de Gerenciamento ofertado <p>Software</p> <ul style="list-style-type: none">- 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:<ul style="list-style-type: none">- 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		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

	<p>equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos os equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- A contratada deverá apoiar presencialmente, caso necessário, na atividade do provisionamento dos equipamentos para o domínio educacional da Secretaria Municipal de Educação de Ijuí, por exemplo @smed.xxxxxx.xxx.xxx.xxx, em conjunto com a equipe da contratante, proporcionando auxílio técnico, boas práticas, procedimentos, tais como criação das unidades organizacionais, definição dos grupos hierárquicos e subgrupos, cadastro em lote dos usuários, entre outras.- Em relação ao domínio educacional o mesmo será disponibilizado no momento oportuno.- No prazo máximo de 20 (vinte) dias uteis para entrega dos equipamentos após a solicitação. <p>GARANTIA ON-SITE: a solução proposta deverá possuir garantia on site de pelo menos, 12 (doze) meses, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no município de Ijuí, o atendimento será feito diretamente na Secretaria de Educação Municipal de Ijuí, após solicitação do técnico responsável, a garantia será contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. No momento da assinatura da ARP, caso a licitante não seja o próprio fabricante do equipamento, deverá apresentar declaração/certificado que fornecerá a garantia on-site, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência e já declarada, contendo a indicação da Assistência Técnica autorizada do Fabricante, este deverá possuir central de atendimento para abertura de chamados de garantia, em atendimento 8x5.</p>		
--	---	--	--

Nº item	Código COPAM	Descrição Completa	Qtde	Unidade
02	34850	<p>Estação de recarga móvel para no mínimo 32 Chromebook conforma as descrições abaixo:</p> <p>Deve possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo 32 (trinta) dispositivos;</p> <p>Deverá possuir duas bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono de no mínimo 0,75 mm de espessura, com no 16 (dezesesseis) posições verticais por bandeja, divisórias verticais metálicas removíveis e reposicionáveis;</p> <p>Deve possuir um compartimento interno para armazenamento de roteador wifi, notebook e acessórios;</p> <p>Construído em chapa de aço carbono, estrutura externa com espessura mínima de 0,75 mm.</p> <p>Não serão aceitos modelos que utilizem materiais</p>	32	



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

	<p>inflamáveis, tais como madeiras, plásticos e/ou similares.</p> <p>Deve possuir compartimentos internos exclusivos para organização e armazenamento das fontes de alimentação dos tablets/Chromebooks armazenados nas baias verticais;</p> <p>Deve possuir pelo menos uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, construídas com chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,75 mm, com aberturas/orifícios para melhorar a troca térmica interna;</p> <p>Porta dianteira com fecho Cremona e porta traseira com sistema de fechamento com chave central.</p> <p>Duas cópias de chave por fechadura;</p> <p>Painéis laterais do gabinete construídos em peça inteira, encaixados/fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo;</p> <p>Acabamento em pintura eletrostática, resistente a riscos e a corrosão nas cores branca ou cinza;</p> <p>Dimensões externas máximas (com rodízios): 650 mm x 1150 mm x 600 mm (L x A x P);</p> <p>Dimensões mínimas dos compartimentos dos Tablets/Chromebooks: 30 mm x 250 mm x 340 mm (L x A x P);</p> <p>Superfície superior e bandejas internas com revestimento antiderrapante para acomodação e proteção dos equipamentos: tablets/chromebooks, notebook e acessórios;</p> <p>Quatro (4) rodízios emborrachados de no mínimo quatro (4) polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos dois rodízios;</p> <p>Deve possuir no mínimo uma alça/puxador tubular lateral para facilitar o manuseio e deslocamento do gabinete;</p> <p>Deve possuir dispositivo antifurto integrado à base do gabinete para permitir a passagem de cabo de aço e ancoragem do gabinete a um engate/gancho fixado na parede;</p> <p>Sistema de exaustão composto por no mínimo um ventilador/exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete;</p> <p>Deve possuir grelhas internas e aberturas nas portas e/ou corpo do equipamento, para facilitar a troca de ar com o ambiente;</p> <p>Deverá ser equipado com sistema de recarga do tipo módulo eletrônico microprocessado, com programação por software, para leitura da demanda de carga e gerenciamento da distribuição de corrente de forma dinâmica aos equipamentos, com no mínimo dois (2) estágios para alimentação das fontes dos equipamentos armazenados, com recurso de limitação de corrente máxima em 10A.</p> <p>O módulo deve possuir instalação independente das</p>		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

	<p>réguas de tomadas, em compartimento isolado, para permitir sua remoção e substituição em poucos minutos, caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção;</p> <p>Deverá possuir duas réguas de tomadas com instalação independente do módulo de recarga para facilitar sua manutenção e/ou substituição no local de uso do gabinete. Deverá possuir indicadores do tipo LED ou similar, sendo um indicador para cada linha de alimentação, para permitir visualização e acompanhamento do processo de recarga;</p> <p>Réguas de tomadas internas, com no mínimo trinta e dois (32) posições, tipo 2P + T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 10A;</p> <p>Tomadas internas com espaçamento mínimo de 30mm para permitir a ligação das fontes de alimentação dos tablets/Chromebooks;</p> <p>Régua de tomada adicional, com no mínimo três posições, tipo 2P+T padrão 10A em conformidade com a norma NBR14136, energizada continuamente, para alimentação de equipamentos tais como: roteador wifi, notebook, projetor multimídia e acessórios;</p> <p>Sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 10 A e IDR (interruptor diferencial residual) com sensibilidade de 30mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico;</p> <p>Compartimento traseiro com calhas/dutos para passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, garantindo segurança e proteção aos usuários;</p> <p>Alimentação elétrica por único cabo de energia com no mínimo 3m de comprimento e plugue tipo 2P+T padrão NBR14136, utilizando uma tomada comum na parede, padrão 10A.</p> <p>Alimentação: bivolt 110 V ~ 240 V com chaveamento automático;</p> <p>Porta cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação;</p> <p>Deverá possuir preparação para conexão de roteadores/Access Point WiFi, com no mínimo um conector RJ-45 fêmea, instalado na lateral externa inferior do gabinete;</p> <p>Peso máximo (vazio): 55Kg;</p> <p>O equipamento deverá ser acondicionado, individualmente, em caixa de papelão reforçado, que deverá ser resistente ao transporte e acondicionamento do item;</p> <p>A fim de garantir o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos que serão encaminhados à reciclagem, deverão as embalagens 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);</p>		
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

		<p>Qualificação Técnica:</p> <p>Para fins de garantia de qualidade do acabamento e resistência dos componentes do equipamento ofertado, deverá ser apresentado laudo técnico de 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 da ABNT: NBR 8094:1983 / NBR 5841:2015 / com grau de enferrujamento de F0.</p> <p>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, furacão, usinagem e solda. O laudo deverá ser emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO.</p> <p>GARANTIA ON-SITE: a solução proposta deverá possuir garantia on site de pelo menos, 36 (trinta e seis) meses, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no município de Ijuí, o atendimento será feito diretamente nas escolas municipais de Ijuí, após solicitação do técnico responsável, a garantia será contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. No momento da assinatura da ARP, caso a licitante não seja o próprio fabricante do equipamento, deverá apresentar declaração/certificado que fornecerá a garantia on-site, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência e já declarada, contendo a indicação da Assistência Técnica autorizada do Fabricante, este deverá possuir central de atendimento para abertura de chamados de garantia, em atendimento 8x5.</p>		
--	--	--	--	--

3.2 Local e prazo de entrega dos itens:

Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação na Rua 15 de novembro, nº 593, 5º andar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação.

A entrega deverá ser realizada no turno da manhã entre o horário das 08 h às 11:30 h e no turno da tarde entre 13:30 h e 16:30h de segunda-feira a sexta-feira.

O conjunto de equipamento ofertado conforme descrição da garantia on-site a contar da data de entrega dos equipamentos.

A contratada deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, em atendimento 8x5.

3.3 Observações gerais sobre a proposta final adequada e demais observações:

No momento da assinatura da ARP, caso a licitante não seja o próprio fabricante do equipamento, deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência e já declarada, contendo a indicação da Assistência Técnica autorizada do Fabricante.

A comprovação técnica das especificações e certificações deve ser realizada ponto a ponto por meio de documentos públicos, certificados, catálogos, manuais e sites (preferencial) oficiais do fabricante do produto ofertado, a serem encaminhados quando do envio da proposta final adequada.

Entenda-se como comprovação ponto a ponto, o fornecimento de documentação que demonstre a adequação do produto ofertado a cada item/subitem individual listado no edital;



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

Não serão aceitas descrições genéricas, onde não estiverem indicados os itens/subitens atendidos. Por exemplo: Se for usado um manual do equipamento, deverá ser indicada a página e parágrafo onde a informação de cada item/subitem está comprovada;

Não serão aceitas descrições que não sejam acompanhadas individualmente por item/subitem de documento comprobatório como os pedidos acima;

Preferencialmente o documento apresentado deve citar cada item/subitem e indicar o site/link onde se pode encontrar a comprovação (manual, catálogo, etc), informando exatamente (página/parágrafo) onde a informação pode ser encontrada;

Todos os padrões, especificações, certificações ou definições utilizadas neste documento deverão ser considerados como o mínimo necessário, podendo ser atendidos por versões mais atuais, desde que contenham todos os recursos e requisitos das versões aqui citadas.

Não será aceita cópia de trecho(s) do presente edital como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada.

Favor verificar todas as observações acima antes de entregar os equipamentos para evitar transtornos desnecessários;

Não nos responsabilizados por equipamentos e softwares recebidos sem a nossa vistoria.

4. DOS ANEXOS PARA AQUISIÇÃO DE CHROMEBOOKS

4.1 Comprovação ponto a ponto que deverá ser encaminhada preenchida pelo licitante quando do envio da proposta final adequada, sob pena de desclassificação da proposta.

	Proposta atende? (sim ou não)	Referencia ou link	Pagina
Descrição Geral			
- Todos os equipamentos ofertados devem possuir gradações neutras das cores preta, prata ou cinza, e manter o padrão de cor predominante do gabinete			
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser montados pelo mesmo fabricante. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação			
- Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos. Cabo de alimentação deverá seguir o padrão NBR-14136.			
Placa Mãe			
- Poderá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo.			
- O chipset poderá ser do mesmo fabricante do processador principal.			
- Deverá possuir o processador gráfico integrado.			
- Deve possuir chip de segurança no padrão TPM versão 1.2 ou superior, integrado a placa-mãe. A instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adaptações etc.);			



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

Chipset			
- Deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante que o processador.			
- Possuir Chipset compatível com o sistema operacional Chrome OS.			
Processador			
- Deverá possuir frequência de operação interna mínima de Dual Core de 1.1 GHz			
- Deverá possuir no mínimo 4 MB de memória cache e 2 threads de execução			
- Da última geração disponível para o modelo, no mercado nacional (não serão aceitos processadores cuja fabricação tenha sido descontinuada).			
Memória			
- Memória primária do tipo DDR4 de no mínimo de 2400 Mhz de velocidade			
- Possuir 4 GB (quatro gigabytes) de memória RAM.			
Armazenamento			
- Deverá possuir uma unidade de armazenamento eMMC de 32 GB (trinta e dois gigabytes) ou superior com suporte a expansão via cartão de memória.			
Interfaces			
- Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas USB nativas. Não será aceito qualquer tipo de adaptador extensor de portas			
- Das 2 portas, 1 (uma) destas deverá ser USB Type-C com suporte a transferência de vídeo.			
- Deverá possuir o Leitor de Cartões no formato microSD ou SD			
Controladora de rede Wireless			
- Padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac.			
- Trabalhar com as frequências de 2,4Ghz e 5Ghz			
- Interface Bluetooth 4.0 ou superior integrada			
- Vedada a customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares			
Controladora de vídeo:			
- Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória, podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada, caso a placa de vídeo seja off board.			
Controladora de áudio:			



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- Controladora de áudio integrada			
- Com capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente			
- Alto-falante estéreo integrado ao gabinete. Não serão aceitas caixa de som externas.			
- Possuir conectores para microfone e fones de ouvido no gabinete ou combinados			
- O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido.			
Câmera:			
- Câmera frontal integrada para captura de vídeo em resolução de no mínimo 720p High-Definition (HD).			
Tela			
- Deverá possuir a Tela tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366 x 768 ou superior.			
Gabinete			
- Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza (grafite/chumbo).			
- Peso do notebook de no máximo, 1,5 Kg, incluindo a bateria			
-No tange a resistência do equipamento deve ser compatível com certificação comprovada como por exemplo padrão MIL STD-810G, MIL SPEC 801, similar ou superior			
Energia			
- Deverá possuir a fonte de no mínimo 39 Watts, sendo bivolt (100V - 240V).			
- Deverá possuir bateria interna com duração de no mínimo 10 (dez) horas de uso, comprovado através de documento ou declaração do fabricante do equipamento			
Teclado			
- O teclado deverá possuir proteção contra derramamento de líquidos.			
- Deverá possuir o teclado internacional ou português (Brasil ABNT ou Brasil ABNT2)			
Dispositivo apontador (Touchpad)			
- Dispositivo indicador embutido no microcomputador, do tipo "touchpad"			



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

Sistemas Operacional e Gerenciamento			
- O equipamento deverá ser compatível com o Sistema Operacional Chrome OS.			
- O equipamento deve ser capaz de receber as atualizações do Chrome OS pelo prazo mínimo de 3 anos.			
- Deverá ser instalado o Sistema Operacional Chrome OS, compatível com a licença do Sistema de Gerenciamento ofertado			
Software			
- 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			



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

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 os equipamentos deverão 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;			
- Em relação ao domínio educacional o mesmo será disponibilizado no momento oportuno			
- A contratada deverá apoiar presencialmente, caso necessário, na atividade do provisionamento dos equipamentos para o domínio educacional da Secretaria Municipal de Educação de Ijuí, por exemplo @smed.xxxxxx.xxx.xxx.xxx, em conjunto com a equipe da contratante, proporcionando auxílio técnico, boas práticas, procedimentos, tais como criação das unidades organizacionais, definição dos grupos hierárquicos e subgrupos, cadastro em lote dos usuários, entre outras.			
- No prazo máximo de 20 (vinte) dias uteis para entrega dos equipamentos após a solicitação.			

Ijuí, 28 de Outubro de 2021

Servidor (a) responsável pelo Termo

Secretário (a)



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COORDENADORIA DE COMPRAS (COPAM)
REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS

Aosde 2021, o Município de Ijuí – Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Benjamim Constant, 429 na cidade de Ijuí/RS, CNPJ nº 90.738.196/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Andrei Cossetin Sczmanski, brasileiro, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxx e inscrito no CPF nº. xxx.xxx.xxx/xx, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, Fone: (____) _____, E-mail: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada por _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) do RG nº _____, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 (e alterações posteriores), Decreto Executivo Municipal nº 3.986/07 (e alterações posteriores), Decreto Municipal nº 7.074/2020 e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores), conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2021. RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital, que passa a fazer parte desta ata, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar no certame acima mencionado, como segue:

CLÁUSULA I
DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

1.1. Para todos os efeitos, incorporam-se como parte integrante desta Ata, independente de transcrição, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2021 e seus anexos, a proposta e os documentos apresentados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA II
DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto Registro de preços para aquisição de Chromebooks e estação de recarga móvel para as escolas municipais., conforme discriminado abaixo:

(tabela)

CLÁUSULA III
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Coordenadoria de Compras (COPAM).

3.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2021 .

3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 952/2021 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV
DA VALIDADE E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da sua assinatura.

4.2. A presente Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Ijuí – Poder Executivo a firmar contratações ou realizar aquisições na quantidade estimada, sendo possível a ocorrência de outros certames licitatórios concomitantes para a aquisição de itens ou contratação de serviços específicos.

4.3. À empresa vencedora do presente certame licitatório fica assegurada a preferência em igualdade de condições com as demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando-se a legislação vigente.

CLÁUSULA V

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE EMPENHO

5.1. As aquisições do(s) objeto(s) da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Prefeito.

5.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Prefeito, vinculando a contratada, nos termos do edital e desta ata, a partir do seu recebimento.

CLÁUSULA VI

DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, observando todas as exigências contidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

6.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

6.3. Efetuar a entrega de acordo com as especificações.

6.4. Compete à signatária, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- a) Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações do edital e as cláusulas deste Ato;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) produtos(s) objeto deste contrato, inclusive impostos, taxas e contribuições, fretes, embalagens, seguros e eventuais perdas e danos;
- c) Manter, durante a vigência do Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Fornecer o(s) produto(s) nos termos especificados no objeto deste instrumento, observadas as respectivas quantidades e preços, e entregá-los de acordo com a(s) Ordem(ns) de Compra.

CLÁUSULA VII

DA ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos deverão ser entregues nesta cidade de Ijuí/RS, no local indicado no Termo de Referência.

7.2. Após a solicitação, por parte da Secretaria Requisitante, a empresa terá o prazo máximo de **20 dias** úteis para efetuar a entrega do produto.

7.3. A Nota de Empenho poderá ser encaminhada por meio eletrônico.

7.4. No caso de reprovação dos produtos recebidos, a licitante deverá promover a substituição destes no prazo de 02 (duas) horas a contar do recebimento da intimação, às suas expensas, por produtos que atendam às exigências contidas neste edital.

7.5. Na impossibilidade da substituição dos produtos, a licitante devolverá ao Município de Ijuí – Poder Executivo os valores já recebidos, acrescidos de juros legais, referentes ao pagamento dos produtos



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

reprovados, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados a partir da data em que expirou o prazo de reposição, independentemente das sanções previstas neste edital

CLÁUSULA VIII
DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS CONTRATUAIS

8.1. O valor para o fornecimento e entrega do(s) produto(s) objeto desta Ata estão consignados na tabela disposta na Cláusula II deste instrumento (DO OBJETO).

8.2. O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de entrega previstas no edital.

8.3 Após o recebimento do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.

8.3.1 Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br.

8.3.2 A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:

Município de Ijuí
CNPJ: 90.738.196/0001-09
Inscrição Estadual: 065-0151348
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000
Nº do empenho

8.4 O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí – Poder Executivo mediante depósito bancário em favor da adjudicatária, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.

8.5 As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando a licitante obrigado a mantê-las atualizadas.

CLÁUSULA IX
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2 A licitante ficará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa correspondente:

b.1) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

b.2) À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

9.4 Será aplicada multa de 02% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

9.6 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Integram esta Ata, independente de transcrição, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2021 e seus anexos e a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) no certame supra numerado.

10.2 A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.

10.3 Fica eleito o foro de Ijuí/RS para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

Ijuí/RS, xxxxxxxxxxxx.

MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 90.738.196/0001-09
Andrei Cossetin Sczmanski
Prefeito
CPF nº
Contratante

Nome do Fornecedor
CNPJ N.º ...
Nome do Representante da Contratada
Sócio Proprietário
CPF nº ...
Contratada



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>]

CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>]

ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>]

CONTATO: [<NOME, TELEFONE, FAX, E-MAIL>]

Item	Cód	Qty.	Un.	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	34850	800	UN	Computador, conforme descrição do termo de referência (anexo I) contendo descrição Geral, Placa mãe, Chipset, Processador, Memória, Armazenamento, Interfaces, Controladora de Rede Wireless, Controladora de Vídeo, Controladora de áudio, Câmera, Tela, Gabinete, Energia, Teclado, Dispositivo apontador (Touchpad), Sistemas Operacional e Gerenciamento, Software e Garantia, modelo CHROMEBOOK.			
2	46364	32	UN	Estação de recarga móvel, para no mínimo 32 Chromebook, conforme descrição do termo de referência (anexo I).			

Observações:

1. A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.
2. O licitante declara-se ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO IV

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão de obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 20____.

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 4º, VII DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ nº [<Nº CNPJ DO LICITANTE>], sediada na [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara, sob as penas da lei e para os fins previstos no art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação indicadas no edital da licitação em epígrafe, não havendo fatos impeditivos, bem como se compromete em informar essa Administração de qualquer fato superveniente.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DO ENTE MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIÇÕES DA LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021
PROCESSO nº 952/2021

ANEXO VIII

PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Quant.	Un.	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	800	UN	Computador, conforme descrição do termo de referência (anexo I) contendo descrição Geral, Placa mãe, Chipset, Processador, Memória, Armazenamento, Interfaces, Controladora de Rede Wireless, Controladora de Vídeo, Controladora de áudio, Câmera, Tela, Gabinete, Energia, Teclado, Dispositivo apontador (Touchpad), Sistemas Operacional e Gerenciamento, Software e Garantia, modelo CHROMEBOOK.	2.608,00	2.086.400,00
2	32	UN	Estação de recarga móvel, para no mínimo 32 Chromebook, conforme descrição do termo de referência (anexo I).	5.890,00	188.480,00
ORÇAMENTO ESTIMADO				2.274.880,00	