



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTES RESERVADOS PARA ME/EPP (LOTE 003) PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 058/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 526/2023 1DOC

### MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**DATA DE ABERTURA:** 06/07/2023

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL deverá ser acompanhado da inserção dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/2019, sob pena de INABILITAÇÃO das licitantes.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, e a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992.

A presente licitação terá o lote **003** reservado às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 21/06/2023 até as 08h59min do dia 06/07/2023.

Abertura das propostas: às 09 horas de 06/07/2023.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 06/07/2023.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência.**



1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgãos:

Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola e 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

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

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do material objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/2019.

3.7 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.9 **O lote 003** é reservado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais disposições contidas neste instrumento convocatório.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão;
- encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

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

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

#### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. 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.

5.2. O envio da **proposta**, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. 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.

5.4. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A não inserção dos documentos acarretará na INABILITAÇÃO do licitante.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.

5.10. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 5.9 a sessão pública será suspensa.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua **proposta**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário;*

6.1.2. *Marca/Modelo;*

6.1.3. *Fabricante;*

6.1.4. *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **1,00 (um real)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. 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, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá

o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.17. **Havendo eventual empate entre propostas ou lances**, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.17.1. No país;

7.17.2. Por empresas brasileiras;

7.17.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.17.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.18. **Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.**

7.19. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**

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

7.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados bem como catálogos dos veículos ofertados em que seja possível aferir o atendimento das exigências do edital. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação. O catálogo deverá apresentar prospecto com as características técnicas dos caminhões ofertados, incluindo especificação da marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site do fabricante, juntamente com o endereço do site. Apresentar ficha técnica com devidas certificações do produto ofertado no dia do certame junto com a proposta atualizada para o licitante detentor do menor valor ofertado, conforme definido em edital.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. 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.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do software ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou

propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8. **Juntamente com a proposta atualizada, o licitante poderá anexar as informações necessárias para avaliar se os equipamentos propostos atendem as necessidades.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. 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 e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.2.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 9.2 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.2.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.6. **Habilitação jurídica:**

9.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 9.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

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

### 9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

9.8.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cujas retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

### 9.16. Qualificação Técnica:

9.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

9.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

9.16.3. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

9.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

9.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

9.16.6. **De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado fornecimento de software similar ao solicitado em edital, ou prova de execução de fornecimentos similares; (inciso II)**

9.16.6.1. **No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.**

**9.16.6.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.**

**9.16.6.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).**

**9.16.6.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.**

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do material do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 10.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.3 do edital.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (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.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. O preço deverá permanecer fixo e irrevogável durante a execução do contrato.

**17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

17.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por

ocasião da licitação.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

18.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

18.2. Locar os equipamentos, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

18.3. Remover, às suas expensas, equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

18.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

18.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

18.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18.7. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

18.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 15 (quinze) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº. 10520/2002 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

a) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) apresentar documentação falsa;

d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou complementares na fase de contratação;

e) ensejar o retardamento da execução do certame;

f) não mantiver a proposta;

g) cometer fraude fiscal;

h) comportar-se de modo inidôneo.

i) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

20.2. A Licitante/adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

20.4. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) 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/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.6.1. A relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO XI**).

20.6.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal.

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. A aplicação de quaisquer 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 nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

20.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.9.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. 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.

20.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

20.12. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20.13. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. **Até 03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública,

exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá 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.

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

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

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR) e [WWW.CAJATI.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJATI.SP.GOV.BR) link Pregões Eletrônicos, e nos dias úteis, em mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII – Minuta do Contrato

ANEXO XIII – Termo de Ciência e de Notificação

**Cajati/SP, 21 de junho de 2023.**

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, conforme especificações técnicas e demais disposições do Termo de Referência do edital.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

**PREGÃO ELETRONICO Nº 058/2023**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apres.	Qtde	Valor Unitário por Equip.	Valor Mensal	Valor Anual
01	1	<p>LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) GABINETES DE RECARGA CONTENDO CADA UM 36 (TRINTA E SEIS) POSIÇÕES - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: Deve possuir capacidade para armazenamento de, no mínimo, 36 (trinta e seis) Chromebooks, posicionados em compartimentos / baias verticais, com acesso pela porta frontal; Deve possuir bandeja interna / compartimento para armazenamento de acessórios e equipamentos como: roteador WiFi, notebook e acessórios. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS DO GABINETE: Gabinete construído em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,70mm e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas; Possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono de, no mínimo, 0,70mm de espessura e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas, com total, de, no mínimo, 36 (trinta e seis) posições / baias verticais; Possuir bandeja interna / compartimento adicional para acomodação de</p>	Mês	12	R\$ 499,95	R\$ 999,91	R\$ 11.998,88

	<p>equipamentos como: roteador WiFi tipo Access Point, notebook do professor e acessórios, com acesso pela porta frontal; Possuir bandejas / compartimentos internos exclusivos para organização e armazenamento das fontes de alimentação dos Chromebooks; O gabinete deve possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impedem a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, construídas com chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,90mm e/ou chapa de material não metálico resistente, com aberturas / orifícios para melhorar a troca térmica interna; As portas e gaveta devem ter sistema de fechamento com ponto de travamento, com chaves; Incluir 02 (dois) pares de chaves; Os painéis laterais do gabinete construídos em peça inteiriça, encaixados / fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo; Acabamento de chapas e demais componentes metálicos em pintura eletrostática, resistente a iscos e a corrosão nas cores branca e/ou preta; Possuir 04 (quatro) rodízios emborrachados de 05 (cinco) polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos 02 (dois) rodízios; Dimensões externas (aproximadas): 850mm x 1050mm x 600mm (largura x altura x profundidade), sendo aceita tolerância de +10% nas dimensões; Deve possuir puxador / alça lateral para facilitar o manuseio e deslocamento do gabinete; Deve possuir dispositivo / abertura antifurto para permitir a passagem de cabo de aço e ancoragem do gabinete a um engate / gancho fixado na parede. <b>CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE CARREGAMENTO:</b> Deve possuir sistema eletrônico modular de</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>recarga para proporcionar alimentação simultânea dos equipamentos armazenados. Deve possuir indicadores do tipo LED para permitir visualização e acompanhamento do processo de recarga; O sistema de recarga deve ser instalado de modo independente das régua de tomadas para permitir a sua retirada e substituição em poucos minutos, garantindo continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa; As régua de tomadas devem ter instalação independente / separada, para facilitar a substituição em caso de manutenção. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO: Régua de tomadas internas, com no mínimo 36 (trinta e seis) posições, tipo 2P+T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 10A; Régua com espaçamento mínimo de 30mm entre as tomadas, suficiente para a ligação das fontes de alimentação dos Chromebooks armazenados nos compartimentos verticais; Régua de tomada adicional externa, com no mínimo 02 (duas) 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; O acesso ao interruptor principal L/D e às régua de tomadas deve ser feito pela porta dianteira e/ou traseira do gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar as fontes dos tablets / Chromebooks; Deve possuir sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 16A e IDR (interruptor diferencial residual) com sensibilidade de 30mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico;</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Deve possuir calhas / dutos para passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, garantindo segurança e proteção aos usuários. SISTEMA DE VENTILAÇÃO: Deve possuir sistema de exaustão composto por aberturas / orifícios na estrutura do gabinete e ventilador / exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete e manutenção da temperatura dos equipamentos em condições ideais de trabalho. GERAL: Alimentação elétrica através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento e plugue tipo 2P+T padrão NRB14136, utilizando uma tomada comum na parede, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica. Porta cabo e/ou compartimento próprio para acondicionamento do cabo de alimentação; Deve possuir opção para instalação de conector tipo RJ45, para conexão à Internet e redes Ethernet / LAN; Alimentação: bivolt 110V ~ 240V com chaveamento automático; Peso (vazio) de no máximo: 65Kg.</p>					
02	1	<p>LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) EQUIPAMENTOS CHROMEBOOKS PARA USO EM SALA DE AULA (ENSINO FUNDAMENTAL); ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento. VÍDEO: Deve 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. MEMÓRIA: Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. PORTAS E INTERFACES: Deve possuir</p>	Mês	12	R\$ 120,95	R\$ 7.257,20	R\$ 87.086,40

	<p>01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0;</p> <p>Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD.</p> <p>ARMAZENAMENTO: Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. TELA: Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". COMUNICAÇÕES: Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior. MULTIMÍDIA: No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. DISPOSITIVO PADRÃO: Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque. GABINETE: Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. PESO: Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. ENERGIA: Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar, em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual; Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável; Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.					
03	1	LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) CHROMEBOOKS - USO INDIVIDUAL PARA SALAS DO AEE (ATENDIMENTO ESCOLAR ESPECIALIZADO). ESPECIFICAÇÕES	Mês	12	R\$ 150,95	R\$ 2.415,25	R\$ 28.983,04

	<p>TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento. VÍDEO: Deve 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. MEMÓRIA: Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. PORTAS E INTERFACES: Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0; Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD. ARMAZENAMENTO: Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. TELA: Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". COMUNICAÇÕES: Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior. MULTIMÍDIA: No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. DISPOSITIVO PADRÃO: Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>suporte à função multi-toque. GABINETE: Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. PESO: Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. ENERGIA: Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual;</p> <p>Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável;</p> <p>Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

**a) PAGAMENTO**

a.1) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/ fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício **de 2023**, na classificação abaixo: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola e 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO**

b.1) O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

b.2) Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) OBJETO/JUSTIFICATIVAS

Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na rede municipal de ensino.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
2	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) GABINETES DE RECARGA CONTENDO CADA UM 36 (TRINTA E SEIS) POSIÇÕES CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES.
60	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) EQUIPAMENTOS CHROMEBOOKS PARA USO EM SALA DE AULA (ENSINO FUNDAMENTAL) CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES.
16	LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) CHROMEBOOKS - USO INDIVIDUAL PARA SALAS DO AEE (ATENDIMENTO ESCOLAR ESPECIALIZADO) CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A oferta Tecnologia Digital de Informação e Comunicação, também conhecido por TDIC, tem alterado nossa forma de trabalhar, comunicar, relacionar e de aprender.

Na educação, as TDICs têm sido incorporadas às práticas docentes como meio para promover aprendizagens mais significativas, com o objetivo de apoiar os Professores na implementação de metodologias ativas de ensino, alinhando o processo de ensino-aprendizagem à realidade dos estudantes e despertando engajamento em todas as etapas da Educação Básica, maior interesse e a partir da compreensão dos desafios vivenciados na educação em tempos de cibercultura e principalmente, no que tange à inserção da cultura digital no ambiente escolar, a renovação tecnológica nas Escolas Municipais, neste momento, se faz imprescindível para assim, alinhar as Políticas Públicas de Gestão Colaborativa à cultura digital, a qual é amparada pelo Ministério da Educação por meio da oferta de diversas ações tais como a Política de Inovação Educação Conectada – PIEC e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que é um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os educandos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

A cultura digital como competência da BNCC foca no uso específico de recursos tecnológicos, mas com senso crítico. Ela visa ensinar a dominar o universo digital, para que os estudantes consigam utilizar as ferramentas multimídia para aprender a produzir, conforme destaca a competência geral 5: “Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de práticas sociais em forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.” (BNCC, 2018)

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/2f17-df8d-98f4-49d4>



Além de atender às competências gerais da Base Comum Nacional – BNCC, visa incentivar o desenvolvimento, selecionar, certificar e divulgar tecnologias educacionais para a educação infantil, o ensino fundamental e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que assegurem à melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem asseguradas a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas. Prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais pedagógica no ambiente escolar a todas as escolas públicas para a utilização da educação básica, criando, inclusive, mecanismos para a implementação das condições necessárias para a universalização das bibliotecas nas instituições educacionais digitais de computadores, inclusive a internet.

## 2) DOS FORNECIMENTOS

Abaixo seguem as quantidades e descrições para fornecimento, sendo:

2.1) LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) GABINETES DE RECARGA CONTENDO CADA UM 36 (TRINTA E SEIS) POSIÇÕES, LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) EQUIPAMENTOS CHROMEBOOKS PARA USO EM SALA DE AULA (ENSINO FUNDAMENTAL) E LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) CHROMEBOOKS - USO INDIVIDUAL PARA SALAS DO AEEB (ATENDIMENTO ESCOLAR ESPECIALIZADO).

### 2.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

#### CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO:

Deve possuir capacidade para armazenamento de, no mínimo, 36 (trinta e seis) Chromebooks posicionados em compartimentos / baias verticais, com acesso pela porta frontal;

Deve possuir bandeja interna / compartimento para armazenamento de acessórios e equipamentos como: roteador WiFi, notebook e acessórios.

#### CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS DO GABINETE:

Gabinete construído em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,70mm e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas;

Possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono de, no mínimo, 0,70mm de espessura e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas, com total, de, no mínimo, 36 (trinta e seis) posições / baias verticais;

Possuir bandeja interna / compartimento adicional para acomodação de equipamentos como: roteador WiFi tipo Access Point, notebook do professor e acessórios, com acesso pela porta frontal;

Possuir bandejas / compartimentos internos exclusivos para organização e armazenamento das fontes de alimentação dos Chromebooks;

O gabinete deve possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impedem a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, construídas com chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,90mm e/ou chapa de material não metálico resistente com aberturas / orifícios para melhorar a troca térmica interna;

As portas e gaveta devem ter sistema de fechamento com ponto de travamento, com chaves; Incluir 02 (dois) pares de chaves;

Os painéis laterais do gabinete construídos em peça inteira, encaixados / fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo;

Acabamento de chapas e demais componentes metálicos em pintura eletrostática, resistente a riscos e a corrosão nas cores branca e/ou preta;

Possuir 04 (quatro) rodízios emborrachados de 05 (cinco) polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos 02 (dois) rodízios;

Dimensões externas (aproximadas): 850mm x 1050mm x 600mm (largura x altura x profundidade), sendo aceita tolerância de +10% nas dimensões;

Deve possuir puxador / alça lateral para facilitar o manuseio e deslocamento do gabinete; Deve possuir dispositivo / abertura antifurto para permitir a passagem de cabo de aço e ancoragem do gabinete a um engate / gancho fixado na parede.

#### CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE CARREGAMENTO:

Deve possuir sistema eletrônico modular de recarga para proporcionar alimentação simultânea dos equipamentos armazenados. Deve possuir indicadores do tipo LED para permitir visualização acompanhamento do processo de recarga;

O sistema de recarga deve ser instalado de modo independente das régua de tomadas para permitir a sua retirada e substituição em poucos minutos, garantindo continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa;

As régua de tomadas devem ter instalação independente / separada, para facilitar a substituição em caso de manutenção.

#### CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO:

Régua de tomadas internas, com no mínimo 36 (trinta e seis) posições, tipo 2P+T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 10A;

Régua com espaçamento mínimo de 30mm entre as tomadas, suficiente para a ligação das fontes de alimentação dos Chromebooks armazenados nos compartimentos verticais;

Régua de tomada adicional externa, com no mínimo 02 (duas) 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;

O acesso ao interruptor principal L/D e às régua de tomadas deve ser feito pela porta dianteira e/ou traseira do gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar as fontes dos tablets / Chromebooks;

Deve possuir sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 16A e IDR (interruptor diferencial residual) com sensibilidade de 30mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico;

Deve possuir calhas / dutos para passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, garantindo segurança e proteção aos usuários.

#### SISTEMA DE VENTILAÇÃO:

Deve possuir sistema de exaustão composto por aberturas / orifícios na estrutura do gabinete, ventilador / exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete e manutenção da temperatura dos equipamentos em condições ideais de trabalho.

#### GERAL:

Alimentação elétrica através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento e plugue tipo 2P+T padrão NBR14136, utilizando uma tomada comum na parede, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica. Porta cabo e/ou compartimento próprio para acondicionamento do cabo de alimentação;

Deve possuir opção para instalação de conector tipo RJ45, para conexão à Internet e redes Ethernet / LAN;

Alimentação: bivolt 110V ~ 240V com chaveamento automático; Peso (vazio) de no máximo: 65Kg.

#### CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS CHROMEBOOK

##### PLACA MÃE E PROCESSADOR:

Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado.

##### CHIPSET:

Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento.

##### VÍDEO:

Deve possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com memória principal ou dedicada, caso a placa de vídeo seja off board.

##### MEMÓRIA:

Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior.

##### PORTAS E INTERFACES:

Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores;

No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0;

Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD.

##### ARMAZENAMENTO:

Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória.

##### TELA:

Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior;

Deve possuir Webcam integrada ao gabinete;

Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet".

##### COMUNICAÇÕES:

Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz;

Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior.

##### MULTIMÍDIA:

No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada;

Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p.

##### DISPOSITIVO PADRÃO:

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [educacao@cajati.sp.gov.br](mailto:educacao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 4 de 7

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA RABELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2F17-DF8D-98F4-49D4> e informe o código: B29A-DB8C-C2DD-02F6





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque.

### GABINETE:

Deve ser nas cores branco, preto ou prata;

Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó.

### PESO:

Possuir peso de no máximo de 1,8Kg.

### ENERGIA:

Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais.

### CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA:

Certificado da ANATEL e FCC;

Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceitação de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço.

### SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS:

O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android.

Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativos de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite:

Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas;

Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas;

Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola;

Apresentar, em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual;

Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo;

Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar;

Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais;

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [educacao@cajati.sp.gov.br](mailto:educacao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 5 de 7

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/2F17-DF8D-98F4-49D4> e informe o código 2F17-DF8D-98F4-49D4



Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo;  
Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas;  
Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável;  
Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt;  
Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS;  
Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.

### 3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1 Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- 3.2 Não instalar qualquer software não revestido de todas as permissões e licenças de uso;
- 3.3 Não alterar, não copiar, não excluir e/ou não fazer engenharia reversa de qualquer software existente no Equipamento locado;
- 3.4 Não efetuar e não permitir que terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração do Equipamento instalado pela CONTRATADA, inclusive reparos e manutenção no referido Equipamento.
- 3.5 Informar à CONTRATADA, qualquer ocorrência que possa comprometer o serviço de locação;
- 3.6 Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento do Equipamento instalado em suas dependências;
- 3.7 Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- 3.8 Reconhecer que o Equipamento pode ser eventualmente afetado por motivos técnicos, em razão de reparo e/ou manutenção podendo acarretar na troca de Equipamento;
- 3.9 Arcar com todas as despesas decorrentes de sua própria solicitação de mudança de endereço de instalação do Equipamento, inclusive, pelo transporte do referido Equipamento, bem como a instalação do(s) Equipamento(s) locado(s) no novo endereço;
- 3.10 Indicar pessoa (s) responsável (is) pelo recebimento do Equipamento no ato da contratação.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas por força deste edital, a CONTRATADA se obriga a:

- 4.1 Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de eventual manutenção preventiva, remota ou, se necessário for, no local de instalação do Equipamento;
- 4.2 Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto deste Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;

4.3 Garantir a manutenção do Equipamento, disponibilizando para tanto uma central de atendimento à CONTRATANTE de segunda à sexta-feira, no horário de atendimento das 08:00 hrs às 17:00 hrs por meio do qual a CONTRATADA prestará assistência remota ou presencial no horário comercial e pós horário comercial remotamente, sem limitação de quantidade.

4.4 Caso se verifique a necessidade de atendimento local do técnico, será realizada com a solução do problema da seguinte forma:

4.5 Em até 24 (vinte e quatro) horas para chamados relativos a problemas técnicos de qualquer natureza, sempre em horário comercial;

4.6 Caberá ao setor usuário do equipamento providenciar chamado junto à contratada para manutenção quando necessário.

4.7 O serviço de manutenção engloba o equipamento, acesso e suporte a software, contemplando as seguintes atividades:

4.8.1 Software;

4.8.2 Diagnóstico e configuração de softwares;

4.9 Hardware:

4.9.1 Diagnóstico de defeito de hardwares (HD, memória, processador, placas e etc.);

4.9.2 Manutenção física dos equipamentos incluindo reparo on-site e troca de peças.

4.10 Não estão cobertos pela manutenção do Equipamento:

4.10.1 Softwares e periféricos que tenham sido adquiridos no mercado e incorporados no Equipamento;

4.10.2 Rede corporativa (LAN) de propriedade da CONTRATANTE.

4.10.3 Para garantir a inviolabilidade dos equipamentos, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao seu interior.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Prazo de entrega/instalação: 15 dias após a assinatura do contrato;

2. Todos os equipamentos devem ser padronizados com as mesmas características de hardware e aparência física.

3. As trocas e ou reposições dos equipamentos dar-se-ão (se necessário) em comum acordo entre as partes, contratada e contratante, de preferência a cada 12 meses, para que assim se evite a obsolescência dos equipamentos visto a rápida evolução do mercado tecnológico.

**Maria Claudia Brondani Rabe**  
Secretária Municipal da Educação



### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B29A-DB8C-C2D0-62F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 14/06/2023 12:23:06 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B29A-DB8C-C2D0-62F6>



**ANEXO 02**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 058/2023**

**1. HABILITAÇÃO**

**1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, sendo que a proposta vencedora solicitada e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL ou eventualmente **encaminhados pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) (item 7.19.2 do edital), caso essa ferramenta não esteja disponível.**

1.1.1. Em caso de necessidade de verificação de autenticidades pelo Pregoeiro de algum documento ou informação referente a documentação apresentada, isso será devidamente justificado no processo e informado no chat do sistema, sendo solicitado o posterior encaminhamento do documento, **para a Prefeitura Municipal de Cajati – SP, localizada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, CEP: 11950-000, aos cuidados do Pregoeiro(a) do certame, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data desta notificação, afim de se atestar a veracidade de informações de documentos eventualmente apresentados.**

1.1.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.

1.1.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 1.1.2 a sessão pública será suspensa.

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.2.1 Habilitação Jurídica**

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**1.2.2. Regularidade Fiscal**

a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);

g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

**h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da**

**Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)**

**1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

**1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

**1.3. Qualificação Técnica:**

1.3.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

1.3.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

1.3.3. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

1.3.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

1.3.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

**1.3.6. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado fornecimento de software similar ao solicitado em edital, ou prova de execução de fornecimentos similares: (inciso II)**

**1.3.6.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.**

**1.3.6.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.**

**1.3.6.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).**

**1.3.6.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.**

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

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto no item 1.2.3 a.2.

1.9. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, 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 declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**ANEXO 03**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 058/2023**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)**

Apresentamos nossa proposta para **Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, conforme especificações técnicas e demais disposições do Termo de Referência do edital, conforme Termo de Referência do edital, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 058/2023** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apres.	Qtde	Valor Unitário por Equip.	Valor Mensal	Valor Anual
01	1	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) GABINETES DE RECARGA CONTENDO CADA UM 36 (TRINTA E SEIS) POSIÇÕES - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: Deve possuir capacidade para armazenamento de, no mínimo, 36 (trinta e seis) Chromebooks, posicionados em compartimentos / baias verticais, com acesso pela porta frontal; Deve possuir bandeja interna / compartimento para armazenamento de acessórios e equipamentos como: roteador WiFi, notebook e acessórios. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS DO GABINETE: Gabinete construído em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,70mm e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas; Possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono de, no mínimo,	Mês	12			

	<p>0,70mm de espessura e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas, com total, de, no mínimo, 36 (trinta e seis) posições / baias verticais; Possuir bandeja interna / compartimento adicional para acomodação de equipamentos como: roteador WiFi tipo Access Point, notebook do professor e acessórios, com acesso pela porta frontal; Possuir bandejas / compartimentos internos exclusivos para organização e armazenamento das fontes de alimentação dos Chromebooks; O gabinete deve possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impedem a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, construídas com chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,90mm e/ou chapa de material não metálico resistente, com aberturas / orifícios para melhorar a troca térmica interna; As portas e gaveta devem ter sistema de fechamento com ponto de travamento, com chaves; Incluir 02 (dois) pares de chaves; Os painéis laterais do gabinete construídos em peça inteiriça, encaixados / fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo; Acabamento de chapas e demais componentes metálicos em pintura eletrostática, resistente a iscos e a corrosão nas cores branca e/ou preta; Possuir 04 (quatro) rodízios emborrachados de 05 (cinco) polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos 02 (dois) rodízios; Dimensões externas (aproximadas): 850mm x 1050mm x 600mm (largura x altura x profundidade), sendo aceita tolerância de +10% nas dimensões; Deve possuir puxador / alça lateral para facilitar o manuseio e deslocamento do gabinete; Deve</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>possuir dispositivo / abertura antifurto para permitir a passagem de cabo de aço e ancoragem do gabinete a um engate / gancho fixado na parede. CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE CARREGAMENTO: Deve possuir sistema eletrônico modular de recarga para proporcionar alimentação simultânea dos equipamentos armazenados. Deve possuir indicadores do tipo LED para permitir visualização e acompanhamento do processo de recarga; O sistema de recarga deve ser instalado de modo independente das réguas de tomadas para permitir a sua retirada e substituição em poucos minutos, garantindo continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa; As réguas de tomadas devem ter instalação independente / separada, para facilitar a substituição em caso de manutenção. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO: Réguas de tomadas internas, com no mínimo 36 (trinta e seis) posições, tipo 2P+T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 10A; Réguas com espaçamento mínimo de 30mm entre as tomadas, suficiente para a ligação das fontes de alimentação dos Chromebooks armazenados nos compartimentos verticais; Régua de tomada adicional externa, com no mínimo 02 (duas) 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; O acesso ao interruptor principal L/D e às réguas de tomadas deve ser feito pela porta dianteira e/ou traseira do gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar as fontes dos tablets /</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		Chromebooks; Deve possuir sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 16A e IDR (interruptor diferencial residual) com sensibilidade de 30mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico; Deve possuir calhas / dutos para passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, garantindo segurança e proteção aos usuários. SISTEMA DE VENTILAÇÃO: Deve possuir sistema de exaustão composto por aberturas / orifícios na estrutura do gabinete e ventilador / exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete e manutenção da temperatura dos equipamentos em condições ideais de trabalho. GERAL: Alimentação elétrica através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento e plugue tipo 2P+T padrão NRB14136, utilizando uma tomada comum na parede, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica. Porta cabo e/ou compartimento próprio para acondicionamento do cabo de alimentação; Deve possuir opção para instalação de conector tipo RJ45, para conexão à Internet e redes Ethernet / LAN; Alimentação: bivolt 110V ~ 240V com chaveamento automático; Peso (vazio) de no máximo: 65Kg.					
02	1	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) EQUIPAMENTOS CHROMEBOOKS PARA USO EM SALA DE AULA (ENSINO FUNDAMENTAL); ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento. VÍDEO: Deve possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a	Mês	12			

	<p>memória principal ou dedicada, caso a placa de vídeo seja off board. MEMÓRIA: Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. PORTAS E INTERFACES: Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0; Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD. ARMAZENAMENTO: Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. TELA: Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". COMUNICAÇÕES: Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior. MULTIMÍDIA: No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. DISPOSITIVO PADRÃO: Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque. GABINETE: Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. PESO: Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. ENERGIA: Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito)</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar, em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual; Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável; Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.					
03	1	<p>LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) CHROMEBOOKS - USO INDIVIDUAL PARA SALAS DO AEE (ATENDIMENTO ESCOLAR ESPECIALIZADO). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento. VÍDEO: Deve 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. MEMÓRIA: Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. PORTAS E INTERFACES: Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0; Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD. ARMAZENAMENTO: Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. TELA: Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". COMUNICAÇÕES: Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior. MULTIMÍDIA: No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de</p>	Mês	12			

	<p>ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. DISPOSITIVO PADRÃO: Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque. GABINETE: Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. PESO: Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. ENERGIA: Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual;</p> <p>Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Gestor de TI, professores e responsável; Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**LOCAL E DATA / NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ / MF da empresa licitante  
Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante

**Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato:** Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:

**ANEXO 04**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida e/ou assinatura digital em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



**ANEXO 4.1**

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA  
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ou assinatura digital)**

**ANEXO 05**

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeita o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

***DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS***

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ou assinatura digital)  
***OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).***



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2023 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 07

### DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 09

### DECLARAÇÃO ME/EPP

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 10

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 058/2023 da Prefeitura Municipal de **Cajati** - **SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 11

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 058/2023, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_  
Local \_\_\_\_\_  
Nome do declarante \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**ANEXO 12**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº**

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 058/2023, Processo Administrativo Eletrônico nº 526/2023 1DOC, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

**Contratação de empresa para Locação de equipamentos para Projeto Educacional e Salas do AEE (Atendimento Escolar Especializado) contendo Gabinete de Recarga Móvel e Chromebooks, para utilização de atividades pedagógicas informatizadas na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, conforme especificações técnicas e demais disposições do Termo de Referência do edital, conforme Termo de Referência.**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apres.	Qtde	Valor Unitário por Equip.	Valor Mensal	Valor Anual
01	1	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) GABINETES DE RECARGA CONTENDO CADA UM 36 (TRINTA E SEIS) POSIÇÕES - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: Deve possuir capacidade para armazenamento de, no mínimo, 36 (trinta e seis) Chromebooks, posicionados em compartimentos / baias verticais, com acesso pela porta frontal; Deve possuir bandeja interna / compartimento para armazenamento de acessórios e equipamentos como: roteador WiFi, notebook e acessórios. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS DO GABINETE: Gabinete construído em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,70mm e/ou chapa de material não metálico	Mês	12			

	<p>resistente e com características antichamas; Possuir bandejas horizontais internas construídas em chapa de aço carbono de, no mínimo, 0,70mm de espessura e/ou chapa de material não metálico resistente e com características antichamas, com total, de, no mínimo, 36 (trinta e seis) posições / baias verticais; Possuir bandeja interna / compartimento adicional para acomodação de equipamentos como: roteador WiFi tipo Access Point, notebook do professor e acessórios, com acesso pela porta frontal; Possuir bandejas / compartimentos internos exclusivos para organização e armazenamento das fontes de alimentação dos Chromebooks; O gabinete deve possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impedem a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete, construídas com chapa de aço carbono de espessura mínima de 0,90mm e/ou chapa de material não metálico resistente, com aberturas / orifícios para melhorar a troca térmica interna; As portas e gaveta devem ter sistema de fechamento com ponto de travamento, com chaves; Incluir 02 (dois) pares de chaves; Os painéis laterais do gabinete construídos em peça inteiriça, encaixados / fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo; Acabamento de chapas e demais componentes metálicos em pintura eletrostática, resistente a iscos e a corrosão nas cores branca e/ou preta; Possuir 04 (quatro) rodízios emborrachados de 05 (cinco) polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos 02 (dois) rodízios; Dimensões externas (aproximadas): 850mm x 1050mm x 600mm (largura x altura x profundidade), sendo aceita</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>tolerância de +10% nas dimensões; Deve possuir puxador / alça lateral para facilitar o manuseio e deslocamento do gabinete; Deve possuir dispositivo / abertura antifurto para permitir a passagem de cabo de aço e ancoragem do gabinete a um engate / gancho fixado na parede. CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE CARREGAMENTO: Deve possuir sistema eletrônico modular de recarga para proporcionar alimentação simultânea dos equipamentos armazenados. Deve possuir indicadores do tipo LED para permitir visualização e acompanhamento do processo de recarga; O sistema de recarga deve ser instalado de modo independente das régua de tomadas para permitir a sua retirada e substituição em poucos minutos, garantindo continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa; As régua de tomadas devem ter instalação independente / separada, para facilitar a substituição em caso de manutenção. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO: Régua de tomadas internas, com no mínimo 36 (trinta e seis) posições, tipo 2P+T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 10A; Régua com espaçamento mínimo de 30mm entre as tomadas, suficiente para a ligação das fontes de alimentação dos Chromebooks armazenados nos compartimentos verticais; Régua de tomada adicional externa, com no mínimo 02 (duas) 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; O acesso ao interruptor principal L/D e às régua de tomadas deve ser feito pela porta dianteira</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		e/ou traseira do gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar as fontes dos tablets / Chromebooks; Deve possuir sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 16A e IDR (interruptor diferencial residual) com sensibilidade de 30mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico; Deve possuir calhas / dutos para passagem interna de todos os cabos e fiação elétrica, garantindo segurança e proteção aos usuários. SISTEMA DE VENTILAÇÃO: Deve possuir sistema de exaustão composto por aberturas / orifícios na estrutura do gabinete e ventilador / exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete e manutenção da temperatura dos equipamentos em condições ideais de trabalho. GERAL: Alimentação elétrica através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento e plugue tipo 2P+T padrão NRB14136, utilizando uma tomada comum na parede, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica. Porta cabo e/ou compartimento próprio para acondicionamento do cabo de alimentação; Deve possuir opção para instalação de conector tipo RJ45, para conexão à Internet e redes Ethernet / LAN; Alimentação: bivolt 110V ~ 240V com chaveamento automático; Peso (vazio) de no máximo: 65Kg.					
02	1	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) EQUIPAMENTOS CHROMEBOOKS PARA USO EM SALA DE AULA (ENSINO FUNDAMENTAL); ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do	Mês	12			

		<p>processador do equipamento. <b>VÍDEO:</b> Deve 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. <b>MEMÓRIA:</b> Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. <b>PORTAS E INTERFACES:</b> Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0; Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD. <b>ARMAZENAMENTO:</b> Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. <b>TELA:</b> Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". <b>COMUNICAÇÕES:</b> Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior. <b>MULTIMÍDIA:</b> No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. <b>DISPOSITIVO PADRÃO:</b> Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque. <b>GABINETE:</b> Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. <b>PESO:</b> Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. <b>ENERGIA:</b> Deve</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar, em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>individual; Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificadas, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede, por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável; Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.					
03	1	<p>LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) CHROMEBOOKS - USO INDIVIDUAL PARA SALAS DO AEE (ATENDIMENTO ESCOLAR ESPECIALIZADO). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE E PROCESSADOR: Frequência de operação interna de 1,1GHz com 02 núcleos físicos; Deve possuir processador gráfico integrado. CHIPSET: Caso tenha, deverá possuir o Chipset do mesmo fabricante do processador do equipamento. VÍDEO: Deve 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. MEMÓRIA: Deve ser instalado no mínimo 4GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1600MHz ou superior. PORTAS E INTERFACES: Deve possuir 01 (uma) saída para conexão de vídeo no padrão HDMI ou USB tipo C, não sendo aceita soluções através de adaptadores; No mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0; Deve possuir leitor de cartões no padrão SD e/ou Micro SD. ARMAZENAMENTO: Deve possuir 01 (uma) unidade de armazenamento com no mínimo 32GB e expansão via cartão de memória. TELA: Deve possuir tela sensível ao toque com tecnologia HD, LED, colorida, tamanho de 11,6", resolução de 1366 x 768 ou superior; Deve possuir Webcam integrada ao gabinete; Tela deve permitir conversão total em 360° para modo "tablet". COMUNICAÇÕES: Deve possuir adaptador Wireless integrado 802.11ac, permitindo conexão WiFi em 2.4GHz e 5GHz; Deve possuir</p>	Mês	12			

	<p>conexão Bluetooth 4.0 ou superior. MULTIMÍDIA: No mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5W cada; Deve possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo); Webcam integrada com resolução mínima de 720p. DISPOSITIVO PADRÃO: Deve possuir teclado em português (Brasil); dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multi-toque. GABINETE: Deve ser nas cores branco, preto ou prata; Deve ser resistente a derramamento de líquidos e pó. PESO: Possuir peso de no máximo de 1,8Kg. ENERGIA: Deve possuir fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; Deve possuir bateria interna com autonomia de 08 (oito) horas de uso ou mais. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA: Certificado da ANATEL e FCC; Equipamento com Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada / roubada. Sistema de aceite de travas tipo "Kensington" para uso de cabos de aço. SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS: O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 04 (quatro) anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android. Deve vir disponibilizado para todos os equipamentos aplicativo de comunicação entre a Secretaria de Educação, Diretores de escolas, professores e responsáveis com assinatura por 36 (trinta e seis) meses que possibilite: Gestão de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Gestão de cadastro de</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>instituições parceiras dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação por meio da avaliação dos Diretores das escolas; Apresentar em forma gráfica, indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos de educação implementados em cada escola; Apresentar, em forma gráfica, indicadores de projetos e programas relacionados com as competências exigidas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em todas as unidades escolares e em cada unidade escolar a média de todas as unidades escolares, bem como da possibilidade da visualização individual;</p> <p>Deve mostrar indicadores que permitam o auxílio à tomada de decisão, isto é, ter em sua estrutura, indicadores que possam mostrar o desempenho dos projetos e programas pedagógicos em andamento nas escolas classificados, no mínimo, em três categorias de cores; Deve possuir painéis de controle (Dashboards) para as funcionalidades solicitadas neste Termo; Deve possibilitar a comunicação da Secretaria de Educação com os responsáveis de alunos por meio de postagens no aplicativo da Secretaria ou dos Diretores. No caso do Diretor, sua postagem deve estar disponível apenas aos responsáveis que tenham estudantes naquela unidade escolar; Permitir aos professores a realização da chamada escolar, preenchimento dos conteúdos ministrados, criação de alertas de indisciplina, saúde do discente e avaliação de atitudes sócio emocionais; Permitir que quando o docente marque uma falta para o aluno, imediatamente, o responsável receba uma notificação no seu aplicativo; Apresentar por meio de gráficos, no aplicativo da Secretaria, o detalhamento das faltas por toda rede,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>por escola e por turmas; Deve possuir no mínimo os níveis de acesso dos seguintes usuários: Secretário de Educação, Diretores, Coordenadores, Gestor de TI, professores e responsável; Deve possuir funcionalidade de importação de cadastro de escolas, turmas e alunos matriculados com seus respectivos responsáveis legais por planilhas em formato csv ou em formato txt; Ser compatível com duas versões anteriores dos sistemas operacionais Android e IOS; Estar disponível nas lojas do Android e IOS; Deve disponibilizar no mínimo 04 (quatro) aplicativos diferentes para cada usuário definido neste Termo. Cada um com um nível de complexidade compatível com as capacidades. O aplicativo dos responsáveis deve ser leve o suficiente para que funcione nos smartphones de entrada disponíveis no mercado.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

### Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita.

A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

### Cláusula Terceira – DO PREÇO

O preço total do lote ora contratado é de R\$ ..... (.....), fixo e irrevogável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da

manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

### Cláusula Quarta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Contratante.

### Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39– do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:

Órgão:

Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica

**Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola e 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental.**

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

### Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

### Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

Locar os equipamentos, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Remover, às suas expensas, equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

### Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as licenças fornecidas pela **CONTRATADA**.

Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução das licenças contratadas.

Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento das licenças, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, fornecimentos efetuados pela CONTRATADA.

Notificar a CONTRATADA, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os fornecimentos realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos fornecimentos ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

#### **Cláusula Nona – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

O recebimento dos materiais não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega dos produtos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### **Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está fornecendo corretamente os equipamentos, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Secretária Municipal de Educação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2023.

**Cláusula Décima Primeira – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.**

Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

**A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação;
- c) Atraso superior a 10 (dez) dias até 20 (vinte) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- d) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% calculada sobre o valor da obrigação.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) 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/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

**As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal.**

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de quaisquer 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 nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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.

O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**

### Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I- Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- II- Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- III- Pela dissolução da empresa contratada;
- IV- Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

### Cláusula Décima Terceira – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima Quarta – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/SP, de \_\_\_\_\_ de 2023.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga  
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 13

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

**OBJETO:**

ADVOGADO (S)/ N° OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F17-DF8D-98F4-49D4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 21/06/2023 12:12:22 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 21/06/2023 13:12:40 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 21/06/2023 13:45:46 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 21/06/2023 14:46:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2F17-DF8D-98F4-49D4>