

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2018**  
(Processo Administrativo nº 50300.012294/2018-43)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 332, de 10 de agosto de 2018, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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.

Data da sessão: 13/12/2018

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal –  
[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de COMPUTADORES PORTÁTEIS (ULTRABOOKS), DOCK STATIONS e seus respectivos acessórios, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Ultrabook (especificação técnica descrita no item 1.2)	UNIDADE	102	R\$ 10.986,69	R\$ 1.120.641,87
2	Dock station (especificação técnica descrita no item 1.3)	UNIDADE	102	R\$ 939,81	R\$ 95.860,88
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				R\$ 1.216.502,75	

1.2. *A licitação será em lote, composto por 2 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo aos interessados oferecerem proposta para todos os itens que o compõem.*

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento

regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26.04.18.

4.2. Para participar do pregão eletrônico, o credenciamento da empresa deverá estar regular e os fornecedores/prestadores de serviço deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema do SICAF;

4.2.1. Se o interessado desejar utilizar o sistema para fins de habilitação, nos termos do previsto na IN SEGES/MP nº 03/2018, o atendimento às condições exigidas no cadastramento no SICAF deverá dar-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.4.4. que estejam sob falência, concurso de credores, , em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. **Valor unitário e total do lote;**

5.6.2. Marca;

5.6.3. Fabricante;

5.6.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

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

5.8. 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.

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

## 6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. 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.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do lote*.**

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

6.7. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 3 (três) segundos.*

6.7.1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

6.7.2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. 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.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido,

serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

7.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.4. 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.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” o prazo de **1 (uma) hora**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material 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.

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

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. 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. DA HABILITAÇÃO**

8.1. A comprovação das regularidades fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica dar-se-á, primeiramente, por meio de consulta ao cadastro do SICAF via verificação *online* na fase de habilitação.

8.2. 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:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



8.2.5. 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.

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

8.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.4. **Habilitação jurídica:**

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

8.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.4.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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;

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

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

8.5.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.9. 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.

#### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira,**

8.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.6.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) hora**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [pregoeiros@antag.gov.br](mailto:pregoeiros@antag.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail.

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

8.9. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26.04.18.

8.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.11. 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, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, regularize a documentação, sob pena de incidência de sanções e da decadência do direito à contratação (art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006);

8.12. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. No caso de 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.

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, 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.

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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.*

## **11. DOS RECURSOS**

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

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

11.3. 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. 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.

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

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Após a homologação a contratação formalizar-se-á mediante confirmação de recebimento da **Nota de Empenho** pelo fornecedor beneficiário, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme as Cláusulas Constantes do Anexo III, que integra este Edital e será inserida na Nota de Empenho.

13.2. O Fornecedor Beneficiário deverá confirmar o recebimento da Nota de Empenho por e-mail em **até 2 (dois) dias úteis**.

13.3. Ainda que não transcritos total ou parcialmente no referido instrumento, farão parte integrante da Nota de Empenho as condições estabelecidas neste Edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

13.4. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

13.5. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar, injustificadamente, as condições constantes da Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, efetuar a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e das demais cominações legais.

### **14. DO PREÇO**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não mantiver a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

18.2. 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.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. 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.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. O pedido de impugnação poderá ser realizado de forma eletrônica, pelo e-mail [pregoeiros@antaq.gov.br](mailto:pregoeiros@antaq.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SEPN Quadra 514, Edifício ANTAQ, térreo, seção protocolo.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

19.5. 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.

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão respondidos no link do Pregão Eletrônico no Comprasnet.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

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

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SEPN Quadra 514, Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF, CEP-70760-545, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.10.2. ANEXO II – Modelo de Elaboração de Proposta;

20.10.3. ANEXO III – Cláusulas Constantes da Nota de Empenho.

Brasília-DF, 30 de novembro de 2018.

**RAFAEL SOARES MOTA**

Gerente de Licitações e Contratos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

PREGÃO Nº ...../2018

(Processo Administrativo nº 50300.012294/2018-48)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de COMPUTADORES PORTÁTEIS (ULTRABOOKS), DOCK STATIONS e seus respectivos acessórios, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	1	Ultrabook (especificação técnica descrita no item 1.2)	98191	UNIDADE	102	R\$ 10.986,69	R\$ 1.120.641,87
	2	Dock station (especificação técnica descrita no item 1.3)	Não encontrado	UNIDADE	102	R\$ 939,81	R\$ 95.860,88
VALOR GLOBAL ESTIMADO:							R\$ 1.216.502,75

#### 1.2. LOTE 1 – ITEM 1 - ULTRABOOK

##### 1.2.1.Processador:

- 1.2.1.1. Os ultrabooks deverão ter processadores Intel Core i5, modelo de 7ª (sétima) geração ou 8ª (oitava) geração.
- 1.2.1.2. Arquitetura x86 com suporte a 32 bits e 64 bits para notebooks com no mínimo 4 (quatro) núcleos físicos por processador e no mínimo 8 (oito) threads por processador;
- 1.2.1.3. Frequência do processador de, pelo menos, 2 GHz para processadores de 7ª geração, ou 1,6 GHz para processadores de 8ª geração.
- 1.2.1.4. Memória cache L3 de, no mínimo, 3 MB (três megabytes).
- 1.2.1.5. O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 5.000 pontos aferidos pelo site [www.cpubenchmark.net](http://www.cpubenchmark.net), no link New Laptop CPUs Chart;

##### 1.2.2.Placa-mãe:

- 1.2.2.1. A placa-mãe deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante ou certificada pelo fabricante do processador para uso com o processador ofertado;
- 1.2.2.2. Os drivers instalados dos chips da placa-mãe deverão estar na versão mais recente e as atualizações deverão ser disponibilizadas no website do fabricante.

##### 1.2.3.BIOS:

- 1.2.3.1. BIOS gravada em memória tipo Flash ROM ou equivalente, em idioma português ou inglês.
- 1.2.3.2. A BIOS deverá ser protegida por meio de senha.

- 1.2.3.3. A BIOS deverá estar na versão mais recente e as atualizações deverão ser disponibilizadas no website do fabricante.
- 1.2.3.4. Deverá possuir ferramenta de diagnóstico em modo gráfico capaz de verificar a saúde do sistema e, no mínimo, teste dos seguintes itens: Processador, Memória RAM, Disco Rígido ou SSD;
- 1.2.3.5. A BIOS deverá permitir a configuração da sequência de boot, de modo que seja possível iniciar o ultrabook a partir de uma porta USB e placa de rede.
- 1.2.3.6. Software embarcado na BIOS deverá ter as seguintes funcionalidades:
  - 1.2.3.6.1. Permitir acesso remoto através da rede, utilizando protocolo TCP/IP, com controle de acesso, independentemente do sistema operacional instalado e do estado deste.
  - 1.2.3.6.2. O acesso remoto à BIOS deverá permitir: alteração de parâmetros, ligar e desligar o ultrabook remotamente, inicialização a partir de imagem (ISO ou img), instalação de sistemas operacionais remotamente, formatação de disco rígido, controle total do teclado e mouse, controle remoto total da BIOS e visualização remota das telas e POST e telas gráficas do sistema operacional.

#### **1.2.4. Memória:**

- 1.2.4.1. Memória RAM do tipo DDR4, operando a, pelo menos, 2133 MHz com, no mínimo, 16 (dezesesseis) GB;

#### **1.2.5. Armazenamento:**

- 1.2.5.1. Unidade de Estado Sólido (SSD) com capacidade de armazenamento de no mínimo 256 GB;
- 1.2.5.2. Velocidade mínima de leitura de 400 MB/s;
- 1.2.5.3. Velocidade mínima de gravação de 300 MB/s.

#### **1.2.6. Tela:**

- 1.2.6.1. Tela de no mínimo de 12,5" e máximo de 13,3" polegadas, widescreen (16:9), antirreflexo, com resolução Full HD (1920x1080), LCD, TFT (matriz ativa) ou LED;

#### **1.2.7. Placa de vídeo**

- 1.2.7.1. O ultrabook poderá vir com placa de vídeo integrada ao processador ou dedicada, integrada à placa-mãe.
- 1.2.7.2. A memória para vídeo será de no mínimo 1 GB (um gigabyte) podendo ser utilizada uma memória dedicada ou parte da memória RAM.

#### **1.2.8. Interfaces:**

##### **1.2.8.1. Portas USB**

- 1.2.8.1.1. O notebook deverá possuir pelo menos 3 (três) portas USB, sendo no mínimo 2 (duas) da versão 3. A outra porta USB poderá ser um conector USB tipo C ou uma porta USB na versão 2 ou 3.
- 1.2.8.1.2. Portas USB de versão inferior à versão 2.0 não serão aceitas.

##### **1.2.8.2. Leitores de Cartões de Memória**

- 1.2.8.2.1. O notebook deverá possuir pelo menos um leitor de cartões de memória compatível com o formato SD. Não serão aceitos adaptadores externos ou hubs;

### **1.2.8.3. Conectores de Vídeo**

- 1.2.8.3.1. O notebook deverá possuir uma porta HDMI 1.4 ou superior para conexão a um monitor.

### **1.2.8.4. Conectores de Áudio**

- 1.2.8.4.1. O notebook deverá possuir uma entrada para microfone e uma saída para fone de ouvido, podendo ser utilizado conector do tipo “combo”.

### **1.2.8.5. Interfaces de Comunicação**

#### **1.2.8.5.1. Rede cabeada (LAN).**

- 1.2.8.5.1.1. O notebook deverá permitir conexão com a rede cabeada através de conector RJ-45.
- 1.2.8.5.1.2. A interface de rede cabeada deve ser compatível com redes Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mb/s), no padrão 1000BASE-T, com conectores RJ-45 e com capacidade de autonegociação e auto-sense.

#### **1.2.8.5.2. Rede sem fio - Wireless (WLAN)**

- 1.2.8.5.2.1. O ultrabook deverá possuir dispositivo wireless integrado dual band (2,4GHz e 5GHz), com suporte aos padrões IEEE 802.11 a/b/g/n/ac.
- 1.2.8.5.2.2. O ultrabook deverá ser compatível com o padrão Miracast de Wireless Display.

#### **1.2.8.5.3. Bluetooth**

- 1.2.8.5.3.1. O ultrabook deverá possuir interface Bluetooth integrada, na versão 4.0 (BLE) ou superior.

### **1.2.9. Teclado:**

- 1.2.9.1. O teclado deverá ser do tipo QWERTY, leiaute Português Brasil, padrão ABNT-2.
- 1.2.9.2. O teclado deverá ser retroiluminado e resistente a derramamento de líquidos.
- 1.2.9.3. A impressão sobre as teclas não poderá apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

### **1.2.10. Mouse Integrado**

- 1.2.10.1. O ultrabook deverá possuir um mouse integrado do tipo touchpad, com resolução mínima de 300 dpi na horizontal e 300 dpi na vertical.

### **1.2.11. Webcam**

- 1.2.11.1. Câmera de vídeo integrada;

### **1.2.12. Alto-falantes e microfone**

- 1.2.12.1. O ultrabook deverá possuir alto-falantes estéreos e microfone embutido.

### **1.2.13. Adaptador de Força (Energia)**

- 1.2.13.1. Fonte externa de alimentação (adaptador de força) para corrente alternada (Adaptador AC/Carregador), com cabo de conexão de no mínimo de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de comprimento e ajuste automático da tensão de entrada na faixa de 110 V a 240 V, 50-60Hz, com plugue de dois ou três pinos compatível com o padrão de tomadas (NBR 14136).

### **1.2.14. Bateria:**

- 1.2.14.1. Bateria interna ao equipamento, de Íon de Lítio (Li-Ion) ou Polímero de Lítio (Li-Po), com capacidade mínima de 50 (cinquenta) Wh (watt-hora).

1.2.14.2. Não será aceita bateria com dimensões sobressalentes ao tamanho do gabinete;

**1.2.15. Chassi e aparência**

1.2.15.1. A cor do ultrabook deverá ser predominante: preta, cinza, prata ou grafite. Detalhes discretos em outras cores serão permitidos.

1.2.15.2. Deverá ser apresentado documento ou laudo que comprove e descreva a composição do material utilizado do chassi do ultrabook.

1.2.15.3. Botão de liga/desliga com LED de indicação de que o equipamento está energizado.

1.2.15.4. O ultrabook deverá possuir base antiderrapante;

**1.2.16. Segurança:**

1.2.16.1. O ultrabook deverá possuir um leitor de impressão digital integrado para autenticação do usuário.

1.2.16.2. O ultrabook deverá possuir um slot para trava de segurança física do tipo Kensington ou similar.

**1.2.17. Dimensões e Peso:**

1.2.17.1. Espessura máxima: 18mm;

1.2.17.2. Peso máximo do ultrabook: 1,5 Kg;

**1.2.18. Sistema Operacional:**

1.2.18.1. Cada ultrabook deverá vir com licença para o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional de 64 bits - em Português (Brasil).

1.2.18.2. A contratada deverá fornecer as mídias de instalação (podem ser em formatos digitais ou link de download) bem como as licenças originais da Microsoft.

**1.2.19. Drivers:**

1.2.19.1. O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o ultrabook ofertado na versão mais atual para download.

1.2.19.2. No web site do fabricante deverá ter instruções para instalação dos drivers do ultrabook.

**1.2.20. Certificações:**

1.2.20.1. Os equipamentos devem estar em conformidade com os requisitos de segurança para usuários. Para isto, deverá ter certificado do INMETRO ou certificado internacional equivalente, como a IEC-60950 ou a UL-60950.

1.2.20.2. O chassi deverá ser composto de material resistente, de acordo com a certificação MIL-SEPEC 810G.

1.2.20.3. Os equipamentos deverão ser produzidos levando-se em conta critérios ambientais e seus respectivos impactos no seu uso e descarte. Para comprovação desses requisitos, será aceita uma das seguintes certificações:

1.2.20.3.1. EPEAT Silver ou Gold: comprovável através do website da EPEAT ([www.epeat.net](http://www.epeat.net)), deverá ser registrado ou no Brasil, ou nos Estados Unidos ou em países da Europa; ou

1.2.20.3.2. RoHS: declaração de que os equipamentos estão conformes com a diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) de restrição de certas substâncias nocivas ao meio ambiente.



1.2.20.4. As certificações citadas visam garantir aos bens de TI um padrão de qualidade, segurança e proteção ambiental.

**1.2.21. Compatibilidade:**

1.2.21.1. Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados ao público residencial, declarado pelo fabricante;

1.2.21.2. Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega, declarado pelo fabricante;

1.2.21.3. A proponente deverá apresentar documento do fabricante, específica para este processo licitatório, em papel timbrado, declarando que a mesma possui credenciamento do fabricante para fornecimento do produto;

1.2.21.4. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens, individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados;

**1.2.22. Acessórios:**

**1.2.22.1. Mouse Óptico Wireless**

1.2.22.1.1. Cada ultrabook deverá vir acompanhado de um mouse óptico sem fio (wireless) de três botões e rolete (wheel button) ou equivalente, com resolução mínima de 800 dpi (oitocentos dots per inch) e adaptador USB.

1.2.22.1.2. O mouse sem fio deverá ser do mesmo fabricante do equipamento.

1.2.22.1.3. Não serão aceitos adaptadores do tipo conversor, tais como de PS/2 para USB.

1.2.22.1.4. O mouse deverá vir com as pilhas ou baterias necessárias ao seu funcionamento.

**1.2.22.2. Maleta ou Mochila para transporte**

1.2.22.2.1. Para cada notebook deverá ser entregue uma maleta ou pasta ou mochila própria e desenvolvida para seu transporte, com compartimentos, estofada e de cor preta ou cinza, de dimensões máximas de 45 cm x 45 cm x 9 cm. Detalhes discretos em outras cores serão permitidos.

**1.2.22.3. Tranca física**

1.2.22.3.1. Juntamente com o notebook deverá ser entregue uma tranca física, compatível com o orifício de segurança do notebook, com cabo de aço reforçado, de comprimento entre 1 (um) e 2 (dois) metros.

**1.3. LOTE 1 – ITEM 2 – DOCKSTATION**

1.3.1. O notebook deverá vir com uma dock station, do mesmo fabricante e de modelo compatível com o notebook ofertado.

1.3.2. A dock station deverá vir com fonte externa de alimentação (adaptador de força).

1.3.3. A dock station deverá se conectar ao ultrabook através de um único cabo que poderá ser plugado a um conector próprio do fabricante ou através de interface USB tipo C, desde que esta realize a transferência de dados (vídeo, teclado, mouse, rede e interfaces USB) e carregue a bateria do equipamento.

1.3.4. A dock station deverá possuir slot para trava de segurança do tipo Kensington ou similar.

1.3.5.A dock station deverá possuir:

- 1.3.5.1. pelo menos 4 (quatro) portas USB do tipo A, sendo ao menos 2 (duas) da versão 3. Não serão aceitas portas USB de versão inferior a 2.0.
- 1.3.5.2. conector RJ-45 com suporte ao padrão Ethernet 1000BASE-T.
- 1.3.5.3. 2 (dois) conectores DVI para uso simultâneo de 2 (dois) monitores externos. Caso a dock station possua outro padrão para conexão de monitores o fornecedor deverá fornecer adaptadores para o padrão DVI.
- 1.3.5.4. conexão para áudio do tipo combo.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A aquisição de ultrabooks visa prover à ANTAQ bens de Tecnologia da Informação adequados às suas necessidades, em número e recursos, permitindo reduzir o tempo de resposta das demandas operacionais internas e externas. Tal aquisição está devidamente elencada no PDTI 2018/2019, fruto do levantamento das necessidades de tecnologia de todas as áreas da ANTAQ. Esta contratação está correlacionada ao atendimento dos seguintes objetivos estratégicos: A6 – Prover soluções de Tecnologia da Informação alinhadas à estratégia da ANTAQ e P5 - Aumentar agilidade e produtividade dos processos internos.
- 2.2. A necessidade de ultrabooks foi concretizada pelo aumento de solicitações de ultrabooks através de chamados técnicos. Uma parte destes chamados foi atendida com ultrabooks da STI, outros chamados foram atendidos com ultrabooks de outros setores e outros não puderam ser atendidos pela escassez de ultrabooks. A STI, percebendo o aumento desta demanda realizou o levantamento do quantitativos de cada área e obteve o seguinte resultado:
  - 2.2.1. 4 (quatro) ultrabooks adquiridos em 2017, com suporte técnico e com de garantia em sua totalidade.
  - 2.2.2. 56 ultrabooks adquiridos em 2014, sem suporte técnico e fora de garantia em sua totalidade.
  - 2.2.3. 118 notebooks adquiridos antes de 2014, de fabricantes e modelos diversos (17 modelos diferentes), sem suporte técnico e sem garantia em sua totalidade e já obsoletos.
- 2.3. Além dos motivos supracitados outros evidenciam a demanda:
  - 2.3.1. Número de ultrabooks insuficientes para a demanda da Antaq.
  - 2.3.2. Transtornos gerados por escassez de ultrabooks obrigando a STI solicitar a outras áreas o empréstimo temporário.
  - 2.3.3. Resolução de tela fora do padrão de resolução da Agência (Full HD) resultando em vários problemas como: distorções na apresentação de conteúdo em retroprojetores e televisões.
  - 2.3.4. Ultrabooks fora de garantia e por este motivo demora no conserto destes.
- 2.4. Após o levantamento das necessidades de ultrabooks portáteis em cada setor da Antaq chegou-se ao quantitativo de 102 (cento e duas) unidades. Os ultrabooks serão disponibilizados para Assessores, Superintendentes, Gerentes, Secretários, Chefes de Unidades, Coordenadores, Procuradores e Servidores. Os cargos citados frequentemente participam de reuniões e trabalhos externos, necessitando de equipamentos leves e portáteis. Das 102 (cento e duas) unidades, 8 (oito) serão destinadas a empréstimos temporários para servidores que necessitam destes equipamentos por um período curto de tempo, ex: viagens, trabalho específico, trabalho externo, eventos, participação de comissões, entre outros trabalhos.

2.5. A aquisição de ultrabooks trará como resultados: aumento de mobilidade, agilidade e celeridade nas atividades administrativas e finalísticas; redução do tempo de execução de tarefas; eficiência na utilização dos recursos computacionais; melhor aproveitamento dos recursos humanos; garantia de funcionamento dos equipamentos indispensáveis à continuidade das atividades desenvolvidas na Agência; padronização do parque de microcomputadores portáteis da Antaq, garantindo uniformidade no suporte técnico; Padronização na resolução de tela dos equipamentos; Garantir que todos os computadores portáteis estejam em garantia; Redução de indisponibilidade devido a defeitos nos equipamentos e dos custos com manutenção; dotar a Antaq de microcomputadores portáteis com desempenho, qualidade, com suporte técnico e garantia; economicidade para a administração pública pelo uso de dock stations juntamente com os ultrabooks; prover à ANTAQ bens de Tecnologia da Informação adequados às suas necessidades, em número e recursos, permitindo reduzir o tempo de resposta das demandas operacionais internas e externas.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto tratado neste Termo de Referência é classificado como Bem Comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/2002, bem como do parágrafo primeiro, do artigo segundo, do Decreto 5.450/2005, podendo, portanto, ser utilizada a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, para sua aquisição.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados do **empenho e requisição da administração**, em remessa única, no seguinte endereço:

SEPN - Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ – CEP 70760-545 – Asa Norte - Brasília/DF

4.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, das 8h às 18h, no endereço citado anteriormente.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. Deverá ser entregue lista em documento eletrônico (.txt, .csv, .xls) com o número de série dos equipamentos entregues.

4.8. Na entrega, deverá ser entregue documentação comprobatória da procedência dos equipamentos, como: nota fiscal, comprovante de importação, entre outros.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1. São obrigações da Contratante:**

- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, quantidades, condições e obrigações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, para assuntos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento.
- 6.1.7. Responder pelos danos causados à ANTAQ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.
- 6.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela ANTAQ.
- 6.1.9. Adotar medidas de segurança adequadas no âmbito das atividades sob seu controle.
- 6.1.10. Manter sigilo relativo ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, bem como a respeito da execução

e resultados obtidos no Contrato, inclusive após o término do seu prazo de vigência, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, e não divulgar ou utilizar quaisquer informações da ANTAQ junto a terceiros, das quais possa tomar conhecimento durante a execução do Contrato.

6.1.11. Informar à ANTAQ toda e qualquer irregularidade observada no curso da execução contratual.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não manter a proposta.

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

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. multa moratória de **0,5%** (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60** (sessenta) dias;

10.3.1. multa compensatória de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.3. 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 dois anos;

10.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. 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.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. Todos os equipamentos e componentes devem ser fornecidos com garantia do fabricante de 36 (trinta e seis) meses.

11.2. Os equipamentos, seus componentes e acessórios entregues deverão ser novos e sem uso, não reformados ou reconicionados, devendo estar acondicionados em suas embalagens originais de fábrica.

11.3. Juntamente com os equipamentos deverão vir os manuais de instalação, impressos ou em mídia digital, no idioma em português do Brasil ou em inglês.

11.4. Deverão ser fornecidos todos os acessórios, opcionais, softwares e licenças de uso necessários para atendimento às necessidades e características definidas nas Especificações Técnicas.

- 11.5. Todas as licenças de software deverão ser ofertadas na modalidade de uso perpétuo, desta forma, a solução deve operar normalmente mesmo após o período de garantia.
- 11.6. Podem ser ofertados equipamentos com desempenho equivalente ou superior ao especificado neste Termo de Referência pois as especificações técnicas descritas são as mínimas que devem ser atendidas pelas Licitantes.

## **12. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 12.1. A licitante deverá cotar, em valores unitários e globais, o fornecimento dos equipamentos que constituem objeto da licitação, considerando a garantia pelo período de 36 (trinta e seis) meses, acrescidos de todos os componentes, acessórios, software, licenças de uso e opcionais necessários à operação plena do conjunto, de acordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas e quaisquer outros tributos, quando aplicáveis.
- 12.3. A Proposta de Preço deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em Reais (R\$).
- 12.4. A Proposta deverá ter prazo de validade não inferior a 60 dias corridos, a partir da data de abertura das propostas.
- 12.5. O valor global da proposta comercial corresponderá ao somatório dos preços globais de aquisição dos equipamentos, software, acessórios e garantia de 36 meses.

## **13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 13.1. Serão exigidos, para aceitação da proposta, os seguintes requisitos:
  - 13.1.1. Planilha de preços preenchida, conforme o item 1 deste Termo de Referência.
  - 13.1.2. Declaração da própria Licitante de que atende a todos os requisitos constantes neste instrumento;
  - 13.1.3. Declaração da própria Licitante de que é parceira autorizada da fabricante e de que a garantia será contratada junto ao fabricante da solução ofertada, para todo o material e equipamentos fornecidos;
  - 13.1.4. Documentação comprobatória de atendimento às especificações, como por exemplo: folder, catálogo, manuais ou amostra.

## **14. DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Será exigido para a assinatura do contrato a seguinte documentação:
  - 14.1.1. Termo de Confidencialidade;
  - 14.1.2. Rede de atendimento da garantia do fabricante em território nacional e formas de acionamento da garantia;
  - 14.1.3. Dados do preposto;
- 14.2. A documentação citada acima deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens.

## **15. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

- 15.1. A garantia deverá ser fornecida pelo fabricante do equipamento, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos entregues, abrangendo a reposição total de componentes e equipamentos em caso de defeito, incluindo as baterias, drivers e firmware, sem custo adicional para a ANTAQ.

- 15.2. A empresa licitante deverá comprovar junto a sua proposta através da carta do fabricante que o período de garantia será adquirido de acordo com as condições exigidas no edital;
- 15.3. O serviço de garantia será prestado nas instalações da ANTAQ ("on site") situadas em Brasília com reposição total das peças e/ou equipamentos em caso de defeitos. Caso a Contratada não consiga repor peças e/ou equipamentos, estes deverão ser substituídos por soluções compatíveis que não prejudiquem o desempenho dos equipamentos, sem custo adicional para a ANTAQ e mediante sua prévia aprovação.
- 15.4. O atendimento deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 9 às 18 horas, na sede da ANTAQ em Brasília.
- 15.5. A Contratada deverá disponibilizar telefone com ligação gratuita (do tipo 0800) ou telefone local de Brasília, bem como endereço de correio eletrônico (e-mail) para registrar a abertura de chamados.
- 15.6. A Contratada cumprirá um tempo de resolução de reparos na ANTAQ não superior a 5 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado.
- 15.7. Havendo necessidade de retirada de equipamento das dependências da ANTAQ, sua substituição por equipamento com configuração igual ou superior à original deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a retirada do equipamento.
- 15.8. As despesas referentes aos equipamentos ou componentes substituídos, como transporte, impostos e seguros, são de responsabilidade da Contratada.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento pelos equipamentos adquiridos será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.



## **17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 17.1. A licitante deve entregar Declaração de que não oferta produtos com materiais perigosos e aderência aos requisitos de sustentabilidade ambiental;
- 17.2. A licitante deve adotar, sempre que cabível, na execução do Contrato, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição;
- 17.3. As licitantes deverão atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que os mesmos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 17.4. Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 17.5. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- 17.6. A comprovação do disposto na alínea anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação.
- 17.7. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a da Agência Nacional de Transporte Aquaviários poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Brasília, 13 de Novembro de 2018.

---

Equipe de Planejamento da Contratação



**ANEXO II – MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

Modelo de Proposta

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1			
2			

Número do Pregão:

Data:

Valor global da proposta (por extenso):

Detalhamento da garantia ofertada:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP):

Contatos (nº de telefone, fax, e-mail):

Nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa:

Dados bancários ( nº da conta corrente e agência do banco para crédito):

Local, data e assinatura do licitante, ou de procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular:

**ANEXO III – CLÁUSULAS CONSTANTES DA NOTA DE EMPENHO**

- 1. OBJETO;**
- 2. LOCAL DE ENTREGA:** endereço SEPN Quadra 514, Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF, CEP-70760-545;
- 3. VALOR;**
- 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São as constantes no Item 5 do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São as constantes no Item 6 do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 6. SANÇÕES:** São as constantes do item 18 do Edital;
- 7. Os casos de rescisão contratual e o reconhecimento dos direitos da Administração** prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993 (arts. 55, VIII e IX, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993).