

SR. LICITANTE,
ALERTAMOS QUE DEIXAR DE ENTREGAR OU DESISTIR DA PROPOSTA, ENSEJAR O RETARDAMENTO DA LICITAÇÃO, OU NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, PROVOCARÁ A ABERTURA DE PROCESSO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA VISANDO A APLICAÇÃO DE SANÇÕES, INCLUSIVE **O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E O DESCREDENCIAMENTO DO SICAF POR ATÉ 5 ANOS**, NOS TERMOS DA LEI 10.520/2002 E DESTE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

SUMÁRIO

1. OBJETO.....	3
2. INTEGRANTES DESTE REGISTRO DE PREÇOS	3
3. PARTICIPAÇÃO	3
4. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS.....	7
6. FASE DE LANCES	8
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA.....	9
8. NEGOCIAÇÃO	10
9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO	10
10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12
11. AMOSTRAS.....	15
12. MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA	16
13. RECURSOS	16
14. RETORNO DE FASE.....	17
15. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME	18
16. CADASTRO DE RESERVA DE LICITANTES.....	18
17. ASSINATURA DA ATA E CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS	18
18. PAGAMENTO.....	20
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	20
20. REGISTRO DE PREÇOS.....	23
21. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	24
22. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
23. ANEXOS DO EDITAL	28
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	29
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	64
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	66

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO	71
ANEXO V – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO	72
ANEXO VI – MODELO DO TERMO DE GARANTIA DO OBJETO	73

A **Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL**, por meio do Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios nomeado pela Portaria nº 2.210, de 24 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial da União, em 2 de maio de 2012, e de acordo com a autorização constante do Processo nº 48500.004199/2020-92, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e sítio abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**¹, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520 de 17 de julho de 2002, nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, aos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 7.746, de 5 de junho de 2012, nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às Instruções Normativas SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, SGD/ME nº 1 de 4 de abril de 2019, SGD/ME nº 2 de 4 de abril de 2019, SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 e SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e, subsidiariamente à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA: 8/12/2020

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

SÍTIO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 323028

E-MAIL: comprasaneel@aneel.gov.br

CONSULTA AO ANDAMENTO DO CERTAME: por meio do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho: Gestor Público – Consultas – Compras Governamentais – Pregões – Em andamento – Situação: Todas, Código UASG: 323028, e indicar o número do Pregão Eletrônico.

¹ Modelo de documento elaborado pela SLC/ANEEL com base em leis e normativos pertinentes, e em minutas de documentos divulgadas pela Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União/AGU. Atualização: Setembro/2020.

CONSULTA AO PROCESSO: por meio do sítio da ANEEL, seguindo o caminho Serviços – Consulta Processual, ou diretamente no endereço <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>.

OPERAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: dias úteis, entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília/DF).

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS: Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no CATMAT/CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: o licitante deverá enviar, no momento do cadastro da proposta, toda a documentação de habilitação exigida na Cláusula Nona deste Edital (com exceção daquela disponível e válida no SICAF).

1. OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para aquisição de câmera web, câmera de videoconferência – tipo I e II e fone de ouvido – headset, conforme as especificações deste Edital e seus Anexos.

2. INTEGRANTES DESTE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 ÓRGÃO GERENCIADOR: ANEEL

3. PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico entidades empresariais em funcionamento no País que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação², e que estejam regularmente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Comprasnet SIASG, providos pelo sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal, do Ministério da Economia – ME³.

² A compatibilidade será comprovada por meio de contrato social, estatuto ou outro documento equivalente de constituição da entidade.

³ As orientações para credenciamento e cadastramento no SICAF estão disponíveis em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, bem como na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/911-in-sicaf>. O acesso aos sistemas é por meio do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, abas SICAF e Comprasnet SIASG.

- 3.1.1 O interessado em participar deste Pregão deverá informar-se a respeito do funcionamento e regulamento dos sistemas e de sua correta utilização;
- 3.1.2 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;
- 3.1.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.3.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

- 3.2.1 Empresas que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
- 3.2.2 Empresas suspensas pela ANEEL, impedidas de licitar e contratar com a União, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou atingidas por outra vedação legal que conste do SICAF, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 3.2.3 Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- 3.2.4 Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, concordata ou em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.5 Consórcio de empresas.
- 3.2.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.2.7 Estrangeiros em geral, nos itens do certame que sejam destinados exclusivamente a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou sociedades cooperativas;

- 3.2.8 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.
 - 3.2.9 Cooperativas e Instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com o objeto desta licitação;
 - 3.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do Acórdão nº 746/2014-TCU/Plenário;
 - 3.2.11 Empresa da qual servidor, de Órgão ou Entidade vinculada à ANEEL, seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
 - 3.2.12 Empresa que possua em seu quadro societário pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a” do inciso I do artigo 54 da Constituição Federal.
- 3.3 É vedado que:
- 3.3.1 Familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público com cargo em comissão ou função de confiança na ANEEL, seja alocado na prestação dos serviços referentes a este Edital, conforme Decreto nº 7.203/2010.
 - 3.3.2 Pessoa jurídica que possua administrador ou sócio com poder de direção, o qual seja familiar de agente público com cargo em comissão ou função de confiança na ANEEL (na área responsável pela contratação ou pela demanda), ou de autoridade hierarquicamente superior na ANEEL (em qualquer área), seja contratada para prestar serviços à Agência, conforme Decreto nº 9.507/2018.
- 3.4 Para execução do objeto deste Edital, não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

4. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 O licitante poderá encaminhar sua proposta ao Pregão Eletrônico, desde a divulgação do Edital até o horário limite para o início da sessão pública, por meio da digitação de sua senha privativa no Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e dos procedimentos abaixo.⁴

⁴ Para maiores informações, consultar tutorial do Portal Compras Governamentais sobre o envio da proposta e dos documentos de habilitação em https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/comprasnet_pregao_20191104-10-11-22/html/

- 4.1.1 Preencher no sistema a Proposta de Preços, levando em conta o ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços, e considerando:
- 4.1.1.1 Inserir o **VALOR UNITÁRIO** e o **VALOR TOTAL DO ITEM**, em algarismos e moeda nacional (R\$), compatível com o mercado, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 4.1.1.2 Os valores deverão ser incluídos no sistema com até duas casas decimais, sem pontos e com vírgula.
 - 4.1.1.3 Inserir descrição detalhada do objeto ofertado e, quando cabível, a marca, fabricante, modelo ou versão.
 - 4.1.1.4 O detalhamento dos valores será efetuado caso o licitante seja posteriormente convocado pelo Pregoeiro para o envio da proposta ajustada ao lance final, acompanhada de outros documentos exigíveis, conforme o Edital e Anexos.
- 4.1.2 Assinalar os campos próprios do sistema referentes às declarações, aos termos de concordância e às condições do pregão, observando seu enquadramento.
- 4.1.3 **INCLUIR, COMO ANEXO À PROPOSTA, TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NA CLÁUSULA NONA DO EDITAL (A EXEMPLO DE CERTIDÕES, ATESTADOS, AUTORIZAÇÕES), COM EXCEÇÃO DAQUELES DOCUMENTOS QUE ESTEJAM DISPONÍVEIS E/OU VÁLIDOS NO SICAF.**
- 4.1.3.1 Caso algum documento referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal/trabalhista, ou qualificação econômico-financeira não esteja disponível e/ou válido no SICAF, o licitante deverá encaminhar documento que o substitua, conforme legislação.
 - 4.1.3.2 É possível incluir mais de um anexo, quando necessário para enviar todos os documentos exigidos;
 - 4.1.3.3 O arquivo anexado deverá ter as seguintes extensões/formatos: ZIP, PDF, DOC, XLS, TXT;
 - 4.1.3.4 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar 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.
- 4.2 **O licitante será desclassificado caso não inclua a documentação juntamente com a proposta, nos termos previstos nesse Edital.**
- 4.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 4.4 A proposta e os documentos de habilitação anexados ficarão disponíveis no sistema eletrônico para o respectivo licitante, que poderá alterá-los ou excluí-los, até a abertura da sessão pública.
- 4.4.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 4.5 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 4.5.1 Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, o licitante fica liberado dos compromissos assumidos.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.7 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada às categorias beneficiadas configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 4.8 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.
- 4.8.1 Independentemente do percentual de tributo previsto para a elaboração da proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 5.1 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 5.1.1 Aberturas de sessão subsequentes à primeira somente serão efetuadas em dias úteis, no período entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília/DF).
- 5.2 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 de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 5.3 As propostas estarão disponíveis na internet, sem indicação do licitante.

- 5.4 O pregoeiro fará a verificação da conformidade das propostas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, valores irrisórios, ou estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 5.5 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.5.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.6 Após a verificação de conformidade das propostas, essas serão automaticamente ordenadas pelos valores ofertados, para o início da fase de lances

6. FASE DE LANCES

- 6.1 O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
 - 6.1.1 Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante;
 - 6.1.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado;
 - 6.1.3 Na fase de lances, o licitante deverá ofertar o Valor UNITÁRIO do ITEM .
- 6.2 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.
- 6.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.4 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 superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.6.1 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 três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.7 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.
- 6.8 O pregoeiro poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.9 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.9.1 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.10 Com o término da fase de lances, será divulgada uma nova classificação das propostas.
- 6.11 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA

- 7.1 Só poderá haver empate entre propostas iguais e inexistência de lances pelos licitantes OU entre lances finais iguais dos licitantes na fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.2 Após a etapa de envio de lances, ocorrendo eventual empate entre propostas ou lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido do exercício do direito de preferência conforme o art. 5º do Decreto nº 7.174/2010 e da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda às hipóteses anteriores.

- 7.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8. NEGOCIAÇÃO

- 8.1 O Pregoeiro poderá realizar negociação com o licitante que tenha apresentado a melhor oferta, visando negociar preço final mais adequado às expectativas da Administração.
- 8.2 A negociação será registrada no sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- 9.1 Encerrada a fase de lances, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação e da proposta, o Pregoeiro consultará as condições de participação e a regularidade do licitante melhor classificado no SICAF e nos cadastros dos órgãos de controle:: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça -CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do sítio Transparência Brasil, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União -CGU, e Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, do Tribunal de Contas da União – TCU.
- 9.2 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.
- 9.3 Constatada a existência de sanção impeditiva de licitar ou contratar com Administração, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4 Constada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas e/ou empresas com sócios em comum ou com sócios de um mesmo grupo familiar, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude ou conluio por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas e/ou no Sistema de Compras Governamentais.
- 9.5 **ESTANDO REGULAR, O LICITANTE SERÁ CONVOCADO PELO PREGOEIRO PELO CHAT DO PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL**

(CONFORME MODELO DO ANEXO II), EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO DIGITAL, POR MEIO DA OPÇÃO “ANEXAR” NO SISTEMA COMPRASNET, EM ATÉ 4 (QUATRO) HORAS ÚTEIS.

9.5.1 A documentação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o endereço eletrônico licitacoes.slc@aneel.gov.br, nos casos de: solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico; nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Anexar”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

9.6 A PROPOSTA DE PREÇOS E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ENVIADAS ESTÃO SUJEITAS À REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA PELO PREGOEIRO, QUE NOTIFICARÁ O LICITANTE, PELO CHAT DO PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, PARA, EM 4 (QUATRO) HORAS ÚTEIS, ESCLARECER DÚVIDAS QUANTO À DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA, NOS TERMOS DO ART. 38, § 2º, DO DECRETO Nº 10.024/2019.

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

9.7 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

9.8.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.8.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.8.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.4 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.8.4.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

- 9.9 O Pregoeiro *poderá* convocar o licitante pelo *chat* do Portal de Compras Governamentais para entregar pessoalmente, ou via Correios, os documentos físicos originais ou cópias autenticadas em até 3 (três) dias úteis, na sede da ANEEL, acondicionados em invólucro único, no seguinte endereço: Agência Nacional de Energia Elétrica–ANEEL/Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios/SLC – SGAN Quadra 603, Bloco J, Sala 109 – Asa Norte – Brasília /DF – CEP: 70830-110
- 9.10 Caso o licitante não preencha as exigências de habilitação ou não atenda à convocação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.11 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço.
- 9.12 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 9.13 Quando da suspensão da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, os licitantes poderão acompanhar as mensagens registradas no *chat*, por meio do acesso livre do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho: Gestor Público – Consultas – Compras Governamentais – Pregões – Em andamento – Situação: Todas, Código UASG: 323028, e indicar o número do Pregão Eletrônico.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos exigidos nas cláusulas a seguir.
- 10.2 **Para habilitação jurídica**, os documentos elencados a seguir, para cada composição societária, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da sua respectiva consolidação:
- 10.2.1 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.2.2 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;

- 10.2.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- 10.2.4 Sociedades por ações: contrato social ou estatuto em vigor, acompanhado pelos documentos de eleição de seus administradores;
- 10.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.2.6 Sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
- 10.2.7 Empresa estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.2.8 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove tal condição, em atenção ao artigo 72 da LC nº 123/2006;
 - 10.2.8.1 Sendo optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar a devida comprovação.
- 10.2.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3 Para regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 10.3.2 Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social).
- 10.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 10.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.3.6.1 Caso o licitante seja isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.7 Para comprovar a regularidade fiscal da ME/EPP e das sociedades cooperativas será observado o disposto no Decreto nº 8.538/2015.

10.4 Para qualificação econômico-financeira:

10.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante;

10.4.1.1 Os documentos econômico-financeiros citados nas cláusulas anteriores deverão evidenciar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

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

10.4.1.2 Caso o resultado tenha sido menor ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem anterior, deverá comprovar o Patrimônio Líquido mínimo de valor equivalente a 10% do valor máximo estimado para o item.

10.5 Para Qualificação técnica

10.5.1 Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos como objeto licitatório, por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando

ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento dos serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

10.5.1.1 O atestado deverá comprovar que a empresa tenha fornecido ou esteja fornecendo itens compatíveis aos licitados, com uma quantidade equivalente a 50% do quantitativo dos itens, objetos desta licitação. Caso o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

10.5.1.2 Para a comprovação do quantitativo mínimo, **será admitido o somatório de atestados, desde que os períodos sejam concomitantes.**

10.5.2 Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante.

10.5.3 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação ou a informar o endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

11. AMOSTRAS

11.1 O Pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de não aceitação da proposta, documentação técnica do produto ofertado (catálogos ou laudos), além de apresentação de amostra dos itens 1, 2, 3 e 4, sem ônus para a ANEEL, a fim de verificar o atendimento às especificações elencadas no Anexo I do Edital, da seguinte forma:

11.1.1 02 unidades para câmera web e fone de ouvido – headset; e

11.1.2 01 unidade para câmera de videoconferência tipos I e II

11.2 As amostras deverão ser entregues ao Pregoeiro, em até 5 dias úteis, contados da solicitação na sessão pública do pregão.

11.3 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.4 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 11.5 Caso a amostra não seja entregue no prazo devido, ou não atenda às especificações, o Pregoeiro desclassificará a proposta e convocará o próximo colocado, e assim sucessivamente.
- 11.6 Após a divulgação do resultado da verificação pelo Pregoeiro, o licitante deverá retirar a amostra no prazo de até 10 dias corridos, depois do qual poderá ser descartada pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 11.6.1 Todos os custos e despesas concernentes ao envio e recolhimento dos protótipos, inclusive taxas de frete ou seguro, correrão por conta do licitante, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Administração.

12. MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA

- 12.1 Após a abertura da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, não poderá haver desistência da proposta ofertada.
- 12.2 O licitante que não atender convocação feita pelo pregoeiro para apresentar documentos de habilitação será considerado **desistente**.
- 12.3 Excepcionalmente poderá ser acatado pedido de desistência de proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo pregoeiro.
- 12.4 O licitante que desistir de sua proposta ficará sujeito a processo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, nas condições previstas na Cláusula Décima Nona deste Edital.

13. RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, de no mínimo, 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer e apresentar os motivos das futuras razões recursais.
- 13.1.1 A motivação da intenção de recurso consiste em indicar resumidamente os erros de uma decisão administrativa, fazendo referência às cláusulas do Edital.
- 13.2 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente.
- 13.3 O licitante que tiver sua intenção aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo os demais licitantes, desde logo, apresentar

contrarrrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.3.1 Os recursos e as contrarrrazões registrados ficarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico.

13.4 A autoridade competente decidirá os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

13.5 O licitante tem direito às vistas dos autos do Pregão Eletrônico a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo necessário à organização dos documentos para acesso dos interessados, nos termos estabelecidos na Cláusula “Disposições Gerais” deste edital.

13.5.1 Caso o licitante entenda necessário conhecer qualquer documento do processo para a apresentação dos motivos recursais, deverá solicitar vistas e cópias antes do registro da intenção de recurso.

13.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 Não serão conhecidos recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

13.8 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14. RETORNO DE FASE

14.1 O retorno de fase poderá ocorrer:

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

14.1.2 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Os licitantes serão informados sobre a reabertura da sessão por meio do sistema eletrônico Compras Governamentais, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.1 As convocações se darão unicamente por meio do *chat* do Portal de Compras Governamentais.

15. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

- 15.1 Aceita a proposta e habilitado o licitante, o objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo pregoeiro ao vencedor do certame.
- 15.2 A homologação do certame licitatório caberá à autoridade superior.
- 15.2.1 Na hipótese de recurso avaliado pela autoridade superior, este fará a adjudicação do objeto.
- 15.3 A homologação do resultado da licitação não atribui ao vencedor o direito de ser contratado.

16. CADASTRO DE RESERVA DE LICITANTES

- 16.1 Conforme determina o Decreto nº 7.892/2013, previamente à homologação, a autoridade superior concederá prazo mínimo de vinte e quatro horas para os demais licitantes manifestarem interesse em compor cadastro de reserva para o Registro de Preços, se aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor.
- 16.2 O cadastro, incluído na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal, ficando disponível durante sua vigência.
- 16.3 A ordem de classificação dos licitantes registrados será respeitada na formação do cadastro de reserva de licitantes e nas eventuais contratações.
- 16.4 As sanções administrativas decorrentes da participação na licitação, elencadas na Cláusula Décima Nona, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva de licitantes, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

17. ASSINATURA DA ATA E CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

- 17.1 Homologado o certame, a ANEEL convocará o vencedor da licitação, por e-mail ou por correspondência postal com aviso de recebimento, para assinar a ata de registro de preços.

- 17.1.1 A empresa deverá realizar a assinatura digital (preferencialmente) ou a assinatura física (seguindo os procedimentos definidos na comunicação enviada pela ANEEL), em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 17.1.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por mais 5(cinco) dias úteis a critério da Administração, mediante solicitação do licitante.
- 17.2 É condição prévia à assinatura da Ata de Registro de Preços a regularidade do licitante convocado no SICAF e a inexistência de sanção que impeça a sua contratação nesse cadastro, bem como no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do CNJ, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do sítio Transparência Brasil, da CGU, e na Relação de Inidôneos para participarem de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, do TCU.
- 17.2.1 A ANEEL fará consulta aos cadastros acima referidos, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 17.2.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o licitante convocado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.3 Na assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado deverá:
- 17.3.1 Realizar inscrição no Cadastro Institucional da ANEEL, conforme orientações e formulário disponíveis em <http://www.aneel.gov.br/cadastro-institucional>, nos termos da Resolução Normativa ANEEL Nº 804 de 06/02/2018;
- 17.3.2 Indicar Preposto para representá-lo durante eventual execução contratual (nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93), conforme modelo do Anexo V.
- 17.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a qualquer tempo durante sua vigência, o Fornecedor Registrado ou o fornecedor que integrar o cadastro de reserva de licitantes que aceitaram cotar preços iguais aos do licitante vencedor, nos termos do Decreto nº 7.892/2013, art. 11, II, poderá ser convocado para aceitar o instrumento contratual, mediante as mesmas condições citadas acima, sob pena de decair do direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 17.5 Os encargos das partes bem como as normas relativas à execução do objeto estão detalhados no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

- 17.6 Quando o licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

18. PAGAMENTO

- 18.1 As condições de pagamento do objeto estão dispostas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.
- 18.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 19.1 Nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que cometer infrações administrativas até o momento da formalização do instrumento contratual ficará sujeito à abertura de processo administrativo em que poderão ser aplicadas as sanções a seguir.
- 19.1.1 **Caso não assine, receba ou retire a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade da proposta**, multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta ou lance final atualizados.
- 19.1.2 **Caso provoque o retardamento do objetivo do certame**, multa diária de 1% (um por cento) do valor total da proposta, limitada ao equivalente a 10% desse mesmo total.
- 19.1.3 **Caso não mantenha a proposta ou lance ofertado:**
- 19.1.3.1 Até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de 1% (um por cento) da proposta ou lance, ou de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o que for maior.
- 19.1.3.2 Acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 19.1.3.3 Considera-se não manter a proposta comportamento que implique em desistência desmotivada da proposta, dentre outros, não atendimento à convocação para entrega de documentos de habilitação, não envio de documentos de habilitação originais ou não atendimento à diligência do pregoeiro para análise dos documentos de habilitação.
- 19.1.4 **Caso deixe de entregar documentação necessária para a formalização da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual, apresente documentação falsa, cometa fraude**

fiscal, ou comporte-se de modo inidôneo, multa de 10% (dez por cento) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) por sua conduta.

19.1.4.1 Consideram-se comportamentos inidôneos, dentre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME ou EPP, ao enquadramento para efeito do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, ou à margem de preferência indicada em norma, e a falta de independência da proposta que caracterize conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.5 Em todas as infrações acima descritas, o licitante/adjudicatário também estará sujeito à sanção de **impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos**.

19.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

19.3 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.520/2002, e no § 2º, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, a saber:

19.3.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei nº 8.666/1993 e art. 27 do Código de Processo Penal.

19.3.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do art. 46 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

19.3.3 Instaurar processos administrativos, em face da Lei nº 12.846/2013.

19.4 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 na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

19.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, julgará as justificativas arguidas, levando 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.

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, independentemente de seu fundamento legal, também serão registradas no Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ.

19.7 Sem prejuízo do andamento do processo de apuração da infração, o instrumento contratual – consideradas a urgência da necessidade pública e a gravidade da conduta apurada – poderá ter sua

vigência iniciada. Finda a apuração e confirmada a hipótese de condenação administrativa, o acordo, se vigente, estará sujeito à rescisão unilateral/cancelamento.

19.8 Os valores das multas mencionadas acima consistem em créditos do órgão e deverão ser recolhidos no prazo de cinco dias úteis, a partir da notificação do devedor por ofício, prazo este que, alcançado, implicará o acréscimo de juros, multa e encargos ao principal, nos termos do art. 37-A, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, alterada pela Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009, observando-se ainda o seguinte:

19.8.1 Taxa de juros equivalente à utilizada no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC).

19.8.2 Multa com limite de 20% (vinte por cento) do total do crédito do órgão.

19.8.3 Ao crédito do órgão inscrito em dívida ativa acrescentar-se-á, também, a importância de 10% (dez por cento) a título de encargo legal, previsto no § 1º do art. 37-A da Lei nº 10.522/2002 c/c os arts. 1º do Decreto-Lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, 3º do Decreto-Lei nº 1.569, de 8 de agosto de 1977, e 3º do Decreto-Lei nº 1.645, de 11 de dezembro de 1978. Caso seja necessário o ajuizamento da execução fiscal pertinente, esse acréscimo atingirá o patamar de 20% (vinte por cento).

19.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.9.1 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.10 As sanções por infrações praticadas durante a vigência da ata de registro de preços estão previstas no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo III (Minuta da Ata de Registro de Preços).

19.11 As comunicações e documentos afetos aos processos de apuração de responsabilidade administrativa serão remetidos via o e-mail apuraresp@aneel.gov.br ao licitante, para o seu e-mail cadastrado no SICAF.

19.12 As sanções administrativas elencadas nessa Cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva de licitantes, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20. REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, compete à ANEEL, como Órgão Gerenciador:

20.1.1 Gerenciar a Ata de Registro de Preços.

20.1.2 Decidir sobre a adesão à Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante da licitação.

20.1.3 Conduzir eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

20.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações ocorridas durante o certame.

20.1.5 Aplicar, em relação às suas próprias contratações, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e do descumprimento das obrigações contratuais.

20.2 A ANEEL não dará anuência à adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgão ou entidade não participante deste certame.

20.3 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

20.3.1 Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

20.4 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ANEEL convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando a classificação original.

20.4.1 O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços será liberado do compromisso, sem aplicação de penalidade.

20.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a ANEEL poderá:

20.5.1 Liberá-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

- 20.5.2 Convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 20.6 Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, a ANEEL revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 20.7 O registro do fornecedor será cancelado quando este:
- 20.7.1 Não aceitar reduzir seu preço registrado, caso se torne superior àquele praticado no mercado.
 - 20.7.2 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável, ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 20.7.2.1 Nas hipóteses do subitem supracitado, o cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador.
- 20.8 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:
- 20.8.1 Por razão de interesse público;
 - 20.8.2 A pedido do fornecedor.
- 20.9 A validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 20.10 A vigência de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços é definida observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 20.11 A existência de preços registrados não obriga a ANEEL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

21. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 21.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente via *e-mail* comprasaneel@aneel.gov.br.

- 21.1.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo pregoeiro em até 2 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.
- 21.2 As petições de impugnação poderão ser efetuadas por qualquer pessoa, física ou jurídica, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, enviadas exclusivamente para o endereço eletrônico comprasaneel@aneel.gov.br, até 18h00, no horário oficial de Brasília/DF.
- 21.2.1 As impugnações ao edital serão decididas pelo pregoeiro em até 2 (dois) dias úteis da data do seu recebimento.
- 21.3 Acolhida impugnação contra este Edital que implique em sua modificação, tal modificação será divulgada da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se novo prazo, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas..
- 21.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 21.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico, nos sítios www.aneel.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br e, também, nos autos do processo licitatório.
- 21.5.1 Os esclarecimentos publicados passam a integrar as regras da licitação e seus termos devem ser obrigatoriamente considerados pelas proponentes participantes do certame.
- 21.6 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Compete à autoridade superior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e o revogar por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 22.2 A anulação do Pregão Eletrônico induz à da Ata de Registro de Preços e do respectivo instrumento contratual.
- 22.2.1 O licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do certame, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato ou Instrumento Contratual.

- 22.3 Em qualquer fase da licitação o Pregoeiro ou a Autoridade Superior poderão promover diligência, feita por e-mail e/ou pelo *chat* do Portal de Compras Governamentais, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo o procedimento formalizado por despacho fundamentado, com prazo para atendimento, registro na ata de realização do Pregão Eletrônico, e disponibilização a todos os interessados.
- 22.3.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 22.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e sítio estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.5 O licitante deve acompanhar com atenção as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e é responsável pelo ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 22.6 O proponente assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou do resultado do certame, não lhe cabendo, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desistir de proposta ou lances, pleitear qualquer alteração, ou, ainda, alegar erros, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 22.7 A entrega tempestiva da documentação de habilitação e da proposta de preços são de inteira responsabilidade do licitante convocado.
- 22.8 Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais para comprovação do preenchimento de requisitos quando houver dúvida, a critério da Administração, em relação à integridade do documento digital.
- 22.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 22.10 Não serão aceitos documentos:
- 22.10.1 Ilegíveis;
- 22.10.2 Em cópias simples (sem autenticação em cartório competente ou por servidor da Administração), quando exigida a apresentação de documentos originais;
- 22.10.3 Na forma de protocolos de entrega ou de solicitação;
- 22.10.4 Referentes a estabelecimento diverso daquele que executará o serviço, no caso de o licitante possuir mais de um estabelecimento comercial;

- 22.10.5 Referentes à matriz e outros às filiais, para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exceto quando o próprio documento for aplicável a todos os estabelecimentos da empresa (matriz e filial).
- 22.11 Todos os documentos apresentados, se originários de outros países, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e, quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil. Se efetuada em outro país, a tradução deve ser feita por pessoa ou entidade com função equivalente.
- 22.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação, estando sujeitos às responsabilidades de natureza administrativa, civil e penal.
- 22.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 22.14 O pregoeiro poderá fixar prazo para o licitante sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, a ser registrado na Ata do Pregão Eletrônico para acesso de todos.
- 22.15 As vistas dos autos do Pregão Eletrônico poderão ser solicitadas a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo de organização e disponibilização dos documentos a fim de permitir sua visualização.
- 22.15.1 O acesso remoto aos documentos, *on line*, deverá ser efetuado por meio de consulta ao sítio da ANEEL, seguindo o caminho Serviços – Consulta Processual, ou diretamente no endereço <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>.
- 22.15.1.1 A consulta remota permite o *download* de cada documento do processo, dispensando a necessidade de solicitação de cópias. Para efetuá-la, é necessário estar cadastrado e autenticado no sítio.
- 22.15.1.2 Caso o processo ou documento desejado não esteja disponível, o interessado deverá fazer uma solicitação de cópia pela Lei de Acesso à Informação, conforme os procedimentos descritos em <http://www.aneel.gov.br/servico-de-informacoes-ao-cidadao-sic>.
- 22.15.2 Caso prefira, o licitante também poderá optar por obter vistas dos processos na ANEEL, acompanhado por servidor público.
- 22.16 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração e da finalidade e da segurança da contratação.

22.17 Em caso de divergência entre as normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

22.18 Os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais quando participarem de licitações públicas.

22.18.1 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União – TCU 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 Federal; 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.

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1 Os seguintes documentos são Anexos deste Edital:

23.1.1 Anexo I – Termo de Referência.

23.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

23.1.3 Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

23.1.4 Anexo IV – Modelo de Ordem de Fornecimento.

23.1.5 Anexo V – Modelo de expediente para Designação de Preposto.

23.1.6 Anexo VI – Modelo de Termo de Garantia Técnica.

Brasília/DF, 26 de novembro de 2020.

(Assinado digitalmente)

UBIRATÃ BARTOLOMEU PICKRODT SOARES

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de câmera web, câmera de videoconferência – tipo I e II e fone de ouvido – headset.

2. PRAZOS

- 2.1. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 meses.

Período de execução do objeto: 12 meses

- 2.2. Meta de início da Ata de Registro de Preços: 31/12/2020

3. BENS E/OU SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO DE TI E VALORES ESTIMADOS

- 3.1. Valor total: R\$ 951.370,98 (novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e setenta reais e noventa e oito centavos) para bens/material, estimado conforme o Anexo A - Orçamento, e assim composto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Câmera web	769	R\$ 643,37	R\$494.751,53
2	Câmera de videoconferência - tipo I	27	R\$ 6.389,35	R\$172.512,45
3	Câmera de videoconferência - tipo II	32	R\$ 2.698,75	R\$86.360,00
4	Fone de ouvido - Headset	1100	R\$ 179,77	R\$197.747,00
TOTAL: R\$ 951.370,98				

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Câmera web

4.1.1. Classificação da Despesa

4.1.1.1. Tipo: MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO

4.1.1.2. Natureza:

4.1.1.2.1. Despesa de custeio.

4.1.2. Código CATMAT/ME: 150109

4.1.3. REQUISITOS:

4.1.3.1. Requisitos de negócio: Webcam para vídeo conferência.

4.1.3.2. Requisitos de arquitetura tecnológica 1: Especificação

4.1.3.2.1. Webcam para videoconferência;

4.1.3.2.2. Resolução de vídeo full hd 1080p (1920 x 1080 pixels) 30 quadros por segundo e resolução vídeo chamada em 720p (1280 x 720 pixels) 30 quadros por segundo;

4.1.3.2.3. Foco automático;

4.1.3.2.4. Campo de visão de no mínimo 60°;

4.1.3.2.5. Compactação de vídeo H.264;

4.1.3.2.6. Correção automática de luminosidade;

4.1.3.2.7. Captura de fotos com resolução mínima de 10 megapixels;

4.1.3.2.8. Compatibilidade com Windows 10 e Mac OS;

4.1.3.2.9. Compatível com usb 2.0;

- 4.1.3.2.10. Cabo de no mínimo 1,5 metro de tamanho;
 - 4.1.3.2.11. Redução de ruído automática com microfones omnidirecionais ou estéreos;
 - 4.1.3.2.12. Clipe universal para encaixe em monitores de laptops, lcd ou crt;
 - 4.1.3.2.13. Software adicional do mesmo fabricante do hardware que permita captura de vídeo e foto, rastreamento de rosto e detecção de movimentos;
 - 4.1.3.2.14. A câmera deve possuir compatibilidade com Microsoft Teams e as principais aplicações/plataformas de conferência do mercado;
 - 4.1.3.2.15. Garantia mínima de 12 (doze) meses.
- 4.1.3.3. Requisitos de arquitetura tecnológica 2:
- 4.1.3.3.1. Deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos e que estejam em linha de produção sem previsão de encerramento de fabricação na data de entrega da proposta. A proposta deverá conter o part number do(s) produto(s) ofertado(s);
 - 4.1.3.3.2. Deverão estar atualmente em linha de produção e não ter atingido End-of-Life (fim do ciclo de vida);
 - 4.1.3.3.3. Deverão ser fornecidos com documentação técnica e manuais, no formato digital, que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento;
 - 4.1.3.3.4. Deverão ser entregues com os drivers necessários para utilização no ambiente computacional da ANEEL, que faz uso do Sistema Operacional Microsoft Windows 10.
 - 4.1.3.3.5. Deverão possuir homologação junto a ANATEL. Todos os certificados devem estar disponíveis para consulta no site público da ANATEL.

4.2. Câmera de videoconferência – tipo I

4.2.1. Classificação da Despesa

4.2.1.1. Tipo: Equipamentos para áudio, vídeo e foto

4.2.1.2. Natureza:

4.2.1.2.1. Despesa de investimento.

4.2.2. Código CATMAT/ME: 150274

4.2.3. REQUISITOS:

4.2.3.1. Requisitos de negócio: Deve ser específica para videoconferência, adequada para sala de reunião média e grande com até 18 pessoas.

4.2.3.2. Requisitos de arquitetura tecnológica 1: Especificação

4.2.3.2.1. Deve ser específica para videoconferência, adequada para sala de reunião média e grande;

4.2.3.2.2. Deve ser compacta e com conexão USB 2.0. Juntamente com o equipamento deve ser fornecido cabo USB padrão 2.0 com, no mínimo, 4 m de comprimento;

4.2.3.2.3. Deve possuir suporte para montagem em paredes, teto, mesa e TV;

4.2.3.2.4. Deve permitir vídeo-chamada, vídeo-chamada Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels com 30 fps) com clientes compatíveis;

4.2.3.2.5. Os movimentos verticais e horizontais efetuados pela câmera devem ser feitos de maneira suave e motorizada;

4.2.3.2.6. Deve possuir zoom de alta definição de 10x;

4.2.3.2.7. Deve possuir campo de visão horizontal de, pelo menos, 70°;

4.2.3.2.8. Deve possuir campo de visão vertical de, pelo menos, 40°;

4.2.3.2.9. Deve ser compatível com o padrão H.264;

- 4.2.3.2.10. A câmera deve permitir configurar predefinições de posição da câmera, ou seja, quando a câmera estiver na posição desejada o usuário poderá salvar a posição, podendo retornar a ela com um simples comando ou pressionando botão específico para esta função;
- 4.2.3.2.11. Deve possuir cancelamento acústico de eco;
- 4.2.3.2.12. Deve realizar supressão de ruídos de fundo no microfone;
- 4.2.3.2.13. Deve permitir controle à distância (PTZ). O controle deverá ser entregue em conjunto;
- 4.2.3.2.14. Deve possuir controle que possibilite ao usuário, no mínimo, os seguintes comandos: Silenciar microfone, atender e terminar chamada, aumentar e diminuir o volume, rodar ou inclinar a câmera e predefinições da câmera. A bateria para o referido controle deve ser fornecida juntamente com o equipamento;
- 4.2.3.2.15. O controle deverá ter, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características: controlar câmera, viva-voz e controle de chamadas, possibilidade de 03 predefinições de posicionamento da câmera e bateria incluída;
- 4.2.3.2.16. Deverá possuir equipamento de viva-voz para ser colocado sobre a mesa com, pelo menos, as seguintes características: possuir conjunto de microfones (interno e extensão) para atender, pelo menos, 18 pessoas;
- 4.2.3.2.17. Possuir slot de segurança Kensington e vir acompanhado de trava com cabo de pelo menos 1,5m;
- 4.2.3.2.18. Controles por toque para atender ou encerrar chamadas, volume e mudo e controles da câmera;
- 4.2.3.2.19. Caso possua cabo de alimentação elétrica, este deverá atender ao padrão NBR-14136;
- 4.2.3.2.20. O cabeamento de conexão entre os componentes da solução deverá possuir, pelo menos, 6 metros;

4.2.3.2.21. A câmera deve possuir compatibilidade com as principais aplicações de conferência do mercado;

4.2.3.2.22. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.

4.2.3.3. Requisitos de arquitetura tecnológica 2:

4.2.3.3.1. Deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos e que estejam em linha de produção sem previsão de encerramento de fabricação na data de entrega da proposta. A proposta deverá conter o part number do(s) produto(s) ofertado(s);

4.2.3.3.2. Deverão estar atualmente em linha de produção e não ter atingido End-of-Life;

4.2.3.3.3. Deverão ser fornecidas quaisquer outras licenças necessárias ao perfeito funcionamento da solução em atendimento aos requisitos desse estudo técnico e deverá ser acompanhado de todos os itens necessários para operacionalização, tais como: softwares de apoio (sistemas operacionais etc.) e licenças de software as quais deverão ser perpetuas e possuir garantia;

4.2.3.3.4. Deverão ser fornecidos com documentação técnica e manuais, no formato digital, que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento;

4.2.3.3.5. Deverão ser entregues com os drivers necessários para utilização no ambiente computacional da ANEEL, que faz uso do Sistema Operacional Microsoft Windows 10;

4.2.3.3.6. Deverão possuir homologação junto a ANATEL. Todos os certificados devem estar disponíveis para consulta no site público da ANATEL.

4.3. Câmera de videoconferência – tipo II

4.3.1. Classificação da Despesa

4.3.1.1. Tipo: Equipamentos para áudio, vídeo e foto

4.3.1.2. Natureza:

4.3.1.2.1. Despesa de investimento.

4.3.2. Código CATMAT/ME: 150274

4.3.3. REQUISITOS:

4.3.3.1. Requisitos de negócio: Deve ser específica para videoconferência, adequada para sala de reunião pequena de até 8 pessoas.

4.3.3.2. Requisitos de arquitetura tecnológica 1: Especificação

4.3.3.2.1. Deve ser específica para videoconferência, adequada para sala de reunião pequena;

4.3.3.2.2. Deve ser compacta e com conexão USB 2.0. Juntamente com o equipamento deve ser fornecido cabo USB padrão 2.0 com, no mínimo, 4 m de comprimento;

4.3.3.2.3. Deve possuir suporte para montagem em paredes, teto, mesa e TV;

4.3.3.2.4. Deve permitir vídeo-chamada Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels com 30 fps) e vídeo-chamada HD de 720p (até 1280 x 720 pixels com 30 fps) com clientes compatíveis;

4.3.3.2.5. Os movimentos verticais e horizontais efetuados pela câmera devem ser feitos de maneira suave e motorizada ou PTZ eletrônico (e-ptz) ou ajuste de quadro automático (group frame);

4.3.3.2.6. Deve possuir zoom de alta definição de no mínimo 3x;

4.3.3.2.7. Deve possuir campo de visão de, no mínimo, 90°;

4.3.3.2.8. A câmera deve permitir configurar, pelo menos, 2 (duas) predefinições de câmera, ou seja, quando a câmera estiver na posição desejada o usuário poderá salvar a posição, podendo retornar a ela com um simples comando ou pressionando botão específico para esta função;

- 4.3.3.2.9. Deve possuir microfone integrado e possuir alcance de pelo menos 4 metros visando atender, no mínimo, reuniões com 06 participantes;
 - 4.3.3.2.10. Deve possuir cancelamento acústico de eco;
 - 4.3.3.2.11. Deve realizar supressão de ruídos de fundo no microfone;
 - 4.3.3.2.12. Deve possuir slot de segurança Kensington e vir acompanhado de trava com cabo de pelo menos 1,5m;
 - 4.3.3.2.13. Deve possuir função incorporada ao equipamento que movimente e ajuste a lente para enquadrar automaticamente os usuários participantes da reunião. Caso o equipamento utilize software para esta funcionalidade, o mesmo deve ser fornecido juntamente com o equipamento com as devidas licenças de utilização, sendo estas perpétuas;
 - 4.3.3.2.14. Deve possuir controle remoto (aparelho em separado utilizado para realizar uma operação remota a um dispositivo eletrônico) que possibilite ao usuário, no mínimo, os seguintes comandos: Silenciar microfone, atender e terminar chamada, aumentar e diminuir o volume, rodar ou inclinar a câmera e predefinições da câmera. A bateria para o referido controle deve ser fornecida juntamente com o equipamento;
 - 4.3.3.2.15. A câmera deve possuir conectividade plug-and-play via USB;
 - 4.3.3.2.16. A câmera deve possuir compatibilidade com as principais aplicações de conferência do mercado;
 - 4.3.3.2.17. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.
- 4.3.3.3. Requisitos de arquitetura tecnológica 2:
- 4.3.3.3.1. Deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados ou reconstruídos e que estejam em linha de produção sem previsão de encerramento de fabricação na data de entrega da proposta. A proposta deverá conter o part number do(s) produto(s) ofertado(s);

- 4.3.3.3.2. Deverão estar atualmente em linha de produção e não ter atingido End-of-Life;
- 4.3.3.3.3. Deverão ser fornecidas quaisquer outras licenças necessárias ao perfeito funcionamento da solução em atendimento aos requisitos desse estudo técnico e deverá ser acompanhado de todos os itens necessários para operacionalização, tais como: softwares de apoio (sistemas operacionais etc.) e licenças de software as quais deverão ser perpetuas e possuir garantia;
- 4.3.3.3.4. Deverão ser fornecidos com documentação técnica e manuais, no formato digital, que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento;
- 4.3.3.3.5. Deverão ser entregues com os drivers necessários para utilização no ambiente computacional da ANEEL, que faz uso do Sistema Operacional Microsoft Windows 10;
- 4.3.3.3.6. Deverão possuir homologação junto a ANATEL. Todos os certificados devem estar disponíveis para consulta no site público da ANATEL.

4.4. Fone de ouvido - Headset

4.4.1. Classificação da Despesa

4.4.1.1. Tipo: MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO

4.4.1.2. Natureza:

4.4.1.2.1. Despesa de custeio.

4.4.2. Código CATMAT/ME: 20583

4.4.3. REQUISITOS:

4.4.3.1. Requisitos de negócio: Deve ser biauricular, circumaural e com haste regulável.

4.4.3.2. Requisitos de arquitetura tecnológica 1: Especificação

- 4.4.3.2.1. Headset biauricular, circumaural e com haste regulável;
 - 4.4.3.2.2. Fones acolchoado com anulador de ruídos;
 - 4.4.3.2.3. Saída de áudio estéreo;
 - 4.4.3.2.4. Resposta de frequência dos fones de ouvido de 20hz - 20KHz;
 - 4.4.3.2.5. Sensibilidade do fone de ouvido de mínimo de 90dB;
 - 4.4.3.2.6. Impedância dos fones de ouvido de no mínimo 32 ohms;
 - 4.4.3.2.7. Conexão USB 2.0, plug and play;
 - 4.4.3.2.8. Cabo com tamanho mínimo de 1,5 metros e com controle/botões de regulação aumentar/diminuir volume e função mudo;
 - 4.4.3.2.9. Microfone com redução de ruídos, omnidirecional (180°) e resposta de frequência de no mínimo 100 Hz -10 kHz;
 - 4.4.3.2.10. Compatível com Windows 10;
 - 4.4.3.2.11. Garantia mínima de 12(doze) meses.
- 4.4.3.3. Requisitos de arquitetura tecnológica 2:
- 4.4.3.3.1. Deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos e que estejam em linha de produção sem previsão de encerramento de fabricação na data de entrega da proposta. A proposta deverá conter o part number do(s) produto(s) ofertado(s);
 - 4.4.3.3.2. Deverão estar atualmente em linha de produção e não ter atingido End-of-Life;
 - 4.4.3.3.3. Deverão ser fornecidas quaisquer outras licenças necessárias ao perfeito funcionamento da solução em atendimento aos requisitos desse estudo técnico e deverá ser acompanhado de todos os itens necessários para operacionalização,

tais como: softwares de apoio (sistemas operacionais etc.) e licenças de software as quais deverão ser perpetuas e possuir garantia;

4.4.3.3.4. Deverão ser fornecidos com documentação técnica e manuais, no formato digital, que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento;

4.4.3.3.5. Deverão ser entregues com os drivers necessários para utilização no ambiente computacional da ANEEL, que faz uso do Sistema Operacional Microsoft Windows 10;

4.4.3.3.6. Deverão possuir homologação junto a ANATEL. Todos os certificados devem estar disponíveis para consulta no site público da ANATEL.

4.5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO PARA OS ITENS 1, 2, 3 E 4

4.5.1. Forma de execução: Por demanda

4.5.2. O início da execução do objeto ocorrerá em até 30 dias de

4.5.2.1. O aceite ou retirada da Nota de empenho pela Contratada.

4.5.2.2. O recebimento do Ofício, e-mail ou fax pela Contratada.

4.5.3. Produto(s): Tecnicamente, não há necessidade de entrega de quaisquer itens adicionais, além do próprio produto.

4.5.4. Requisitos socioambientais: Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental. Além disso, os equipamentos deverão ser entregues preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

4.5.5. O objeto compreenderá:

4.5.5.1. Entrega: Após o recebimento do Ofício de solicitação, o fornecedor deverá entregar os produtos, no máximo, em 30 (trinta) dias corridos. A entrega deverá ser realizada na

Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, SGAN 603, Módulo I/J – CEP: 70830-110, das 9h às 11h/14h às 18h, de segunda a sexta.

4.5.5.2. Garantia técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA MÍNIMA DA GARANTIA
1	Câmera web	12 (doze meses)
2	Câmera de videoconferência - tipo I	36 (trinta e seis meses)
3	Câmera de videoconferência - tipo II	36 (trinta e seis meses)
4	Fone de ouvido - Headset	12 doze meses)

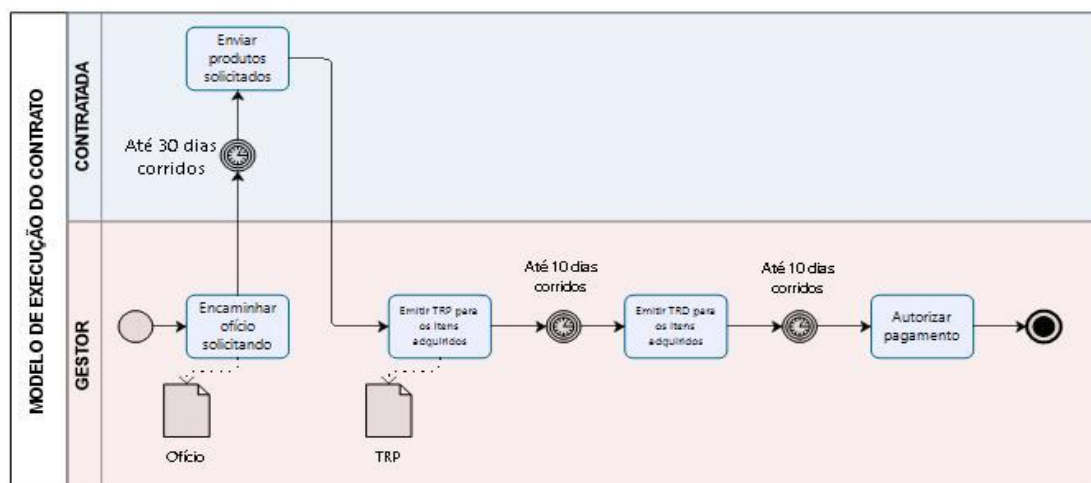
- 4.5.5.2.1. Apresentar documentação informando que os produtos ofertados são de origem comprovada e que possuem garantia do fabricante no território nacional;
- 4.5.5.2.2. O prazo de garantia dos produtos entrará em vigor a contar da data de recebimento definitivo do equipamento;
- 4.5.5.2.3. A garantia deverá prever a substituição de qualquer peça/equipamento defeituoso;
- 4.5.5.2.4. Em caso de falhas ou defeito de fabricação, o fornecedor deverá substituir o equipamento por outro novo, de primeiro uso e de modelo igual ou superior ao danificado;
- 4.5.5.2.5. A garantia deverá abranger os serviços de suporte técnico visando à manutenção e ao perfeito funcionamento do equipamento durante o período de vigência contratual contados do aceite definitivo do equipamento;
- 4.5.5.2.6. Durante o período de garantia e suporte a Contratada poderá ser acionada quantas vezes necessário, sem custo para a Contratante, para resolução de dúvidas;
- 4.5.5.2.7. Os chamados para as ações, procedimentos, atividades, serviços de suporte técnico e de manutenção deverão ocorrer por meio de atendimento telefônico, correio eletrônico ou web através de ligação gratuita do tipo 0800 e/ou de acesso pela internet, com disponibilidade de atendimento e de resolução em regime de 08 (oito) por 05 (cinco) dias por semana, incluindo-se os dias úteis e compreende o período de vigência contratual;

4.5.5.2.8. O prazo máximo para o início do atendimento solicitado pela Contratante deverá ser de 04 (quatro) horas, contados a partir do momento de sua abertura;

4.5.5.2.9. Em caso de falhas e/ou defeitos, o fornecedor deverá substituir a peça/equipamento em até 10 dias após a notificação.

4.5.5.2.10. Os contatos solicitados para substituição de periférico abertos até o último dia da vigência da garantia deverão ser solucionados, sem ônus adicional para a Contratante, ainda que o atendimento ocorra no prazo expirado de garantia.

4.5.5.3. Cronograma: a execução obedecerá aos prazos descritos abaixo.



4.5.5.4. Forma de Aceite: Por demanda

4.5.5.5. Recebimento

4.5.5.5.1. Recebimento Provisório

4.5.5.5.1.1. Prazo, contado da apresentação/entrega do bem/material: O Termo de Recebimento Provisório será emitido no ato do recebimento dos produtos acompanhados da Nota Fiscal.

4.5.5.5.1.2. Responsável: Fiscal Técnico.

4.5.5.5.1.3. Requisitos/Procedimentos: No ato da entrega dos produtos, acompanhados da Nota Fiscal, sendo considerado o aceite destes como Termo de Recebimento Provisório.

4.5.5.5.2. Recebimento Definitivo

4.5.5.5.2.1. Prazo, contado do Recebimento Provisório: O Termo de Recebimento Definitivo será emitido em até 10 dias corridos a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4.5.5.5.2.2. Responsável: Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato.

4.5.5.5.2.3. Requisitos/Procedimentos: Após o aceite e verificação dos produtos entregues, frente às características editalícias, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

4.5.5.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

4.5.5.6. Forma de Pagamento: Por demanda

4.5.5.6.1. Os pagamentos serão efetuados após o RECEBIMENTO DEFINITIVO do OBJETO, obedecendo aos seguintes eventos:

4.5.5.6.2. Apresentação da nota fiscal pelo CONTRATADO à área técnica responsável (Gestor do Contrato);

4.5.5.6.3. Atesto da nota fiscal pela SGI/ANEEL (Gestor do Contrato) em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento desta;

4.5.5.6.4. Pagamento pela SAF/ANEEL em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal/fatura.

- 4.5.5.6.5. Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 4.5.5.6.6. O CONTRATADO deverá manter registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e para efeito de pagamento das notas fiscais, as Certidões Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) deverão estar válidos perante o SICAF, caso contrário, deverão ser apresentados tais documentos com prazos válidos.
- 4.5.5.6.7. Caso a ANEEL constate a irregularidade do CONTRATADO junto ao SICAF, o notificará, 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
- 4.5.5.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ANEEL:
- 4.5.5.6.8.1. Oficiará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, 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; e
- 4.5.5.6.8.1.1. Persistindo a irregularidade, adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 4.5.5.6.9. Será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO irregular no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 4.5.5.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos da parte incontroversa serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

- 4.5.5.6.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 4.5.5.6.12. O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso “pro rata die”.
- 4.5.5.6.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado ao CONTRATADO.
- 4.5.5.6.14. A ANEEL reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 4.5.5.6.15. Obriga-se o CONTRATADO a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.
- 4.5.5.6.16. A CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a nota fiscal/fatura estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo do CONTRATADO que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.
- 4.5.5.6.17. Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item supracitado, de toda a nota fiscal/fatura encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que o CONTRATADO, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.
- 4.5.5.6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 4.5.5.6.19. As notas fiscais deverão ser emitidas pelo CONTRATADO por meio eletrônico, visando a adequação aos procedimentos internos da ANEEL.

4.5.5.6.20. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

4.5.5.6.21. Cronograma Financeiro: Os pagamentos serão realizados em parcela única, para cada demanda do item.

5. INSERÇÃO, TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

5.1. No encerramento do contrato os responsáveis por sua gestão deverão elaborar e instruir o processo administrativo com um relatório final acerca das ocorrências da fase de execução contratual, a ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações, encaminhando-o à SLC para as devidas providências de encerramento de contrato.

5.2. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

6. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO FORMAL ENTRE AS PARTES

6.1. A comunicação entre a ANEEL e o CONTRATADO e, no caso de ata de registro de preços gerenciada pela ANEEL será efetuada por meio de:

6.1.1. Ofício.

6.1.2. E-mail.

6.1.3. Ordem de Serviço – OS.

6.1.4. Ferramenta de abertura de chamados.

7. MECANISMOS DE CONTROLE DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

7.1. A solução de TIC registrada somente poderá ser substituída por outra de características iguais ou superiores, mediante a aprovação da ANEEL.

8. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

8.1. A CONTRATANTE designará os seguintes servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

8.1.1. **GESTOR DO CONTRATO**, servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da área requisitante da solução de TIC, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:

8.1.1.1. Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização do contrato;

8.1.1.2. Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência;

8.1.1.3. Notificar o CONTRATADO sempre que o mesmo descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias;

8.1.1.4. Receber a fatura correspondente, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado, e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, e providenciar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário.

8.1.1.5. Encaminhar indicações de glosas nas notas fiscais ou faturas, quando o objeto entregue e os valores cobrados estiverem em desacordo com o contratado;

8.1.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o instrumento contratual, comunicar formalmente e exigir do CONTRATADO as providências necessárias para sua imediata regularização, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;

8.1.1.7. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE e o FISCAL TÉCNICO, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo – TRD com base na avaliação dos níveis de serviços prestados;

8.1.1.8. Após a emissão do TRD, emitir autorização ao Contratado para o faturamento dos serviços, encaminhando-a ao preposto da empresa;

- 8.1.1.9. Manter histórico de gestão do contrato, efetuando por despacho formal no processo administrativo da contratação, com apoio dos FISCAIS REQUISITANTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, indicando dia, mês, ano, empregados do CONTRATADO eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, e dar ciência a seu superior hierárquico;
- 8.1.1.10. Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 8.1.1.11. Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 8.1.1.12. Com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar nota técnica à SLC, acompanhada da documentação necessária para tal procedimento, sobre procedimentos relativos à execução do objeto contratual, em especial quanto à proposição de sanções devido a descumprimentos de obrigações, alterações, prorrogações e rescisões, repactuações e reajustes, motivando e fundamentando seu entendimento favorável ou desfavorável da questão.
- 8.1.1.13. Durante a execução contratual, coordenar a equipe de Fiscalização do contrato na atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, e realização das seguintes atividades:
- 8.1.1.13.1. Reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e
 - 8.1.1.13.1.1. Identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.
 - 8.1.1.13.1.2. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:
 - 8.1.1.13.1.3. Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - 8.1.1.13.1.4. Ao final da fase de Seleção do Fornecedor;

8.1.1.13.1.5. Uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e

8.1.1.13.1.6. Após eventos relevantes.

8.1.2. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO**, servidor representante da área de TIC, indicado para fiscalizar tecnicamente o contrato, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:

8.1.2.1. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

8.1.2.2. Em conjunto com o GESTOR DO CONTRATO e o FISCAL REQUISITANTE, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo.

8.1.2.3. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir das especificações e critérios de aceitação definidos para o objeto;

8.1.2.4. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, identificar não conformidades com os termos contratuais;

8.1.2.5. Em conjunto com o FISCAL ADMINISTRATIVO, verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

8.1.2.6. Apoiar, juntamente com o FISCAL ADMINISTRATIVO, a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, pelo FISCAL REQUISITANTE;

8.1.2.7. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato.

8.1.3. **FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO**, servidor representante da área da solução de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:

8.1.3.1. Em conjunto com o GESTOR DO CONTRATO e o FISCAL TÉCNICO, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo.

- 8.1.3.2. Com apoio dos FISCALIS TÉCNICO e ADMINISTRATIVO verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação,
- 8.1.3.3. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir das especificações e critérios de aceitação definidos para o objeto;
- 8.1.3.4. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, identificar não conformidades com os termos contratuais;
- 8.1.3.5. Com apoio dos FISCALIS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- 8.1.3.6. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato.
- 8.1.4. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**, servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:
- 8.1.4.1. Verificar a aderência aos termos contratuais;
- 8.1.4.2. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- 8.1.4.3. Receber do preposto os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados, no caso de substituição ou inclusão de empregados pela contratada;
- 8.1.4.4. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- 8.1.4.5. Apoiar, juntamente com o FISCAL TÉCNICO, a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, pelo FISCAL REQUISITANTE.

- 8.2. Conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº1/2019, art.29, IV, os papéis dos fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo o de FISCAL REQUISITANTE e de FISCAL TÉCNICO.
- 8.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato pelos servidores designados pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e nem implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 8.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- 8.4.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
 - 8.4.2. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
 - 8.4.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 8.4.4. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.4.5. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - 8.4.6. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
 - 8.4.7. Conceder aos trabalhadores da contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Manter-se durante a vigência da Ata de Registro de Preços, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas.
- 9.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.
- 9.3. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, sendo que a Administração não poderá ser responsabilizada por eventuais descumprimentos de encargos assumidos pelo CONTRATADO.
- 9.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação específica, em caso de acidente do trabalho ocorrido nas dependências da CONTRATANTE, com qualquer de seus empregados, vinculados à execução do objeto contratado.
- 9.5. Responsabilizar-se, sem prejuízo da execução da Ata de Registro de Preços, pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, comprovadamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.
- 9.6. Dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE, para avaliação e anuência expressa desta quanto à continuidade da relação contratual, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica que eventualmente sucedê-la todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação, e, mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- 9.7. Não ceder direitos ou subcontratar o objeto do contrato.
- 9.8. Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento de faturas emitidas em nome da ANEEL.
- 9.9. Atender orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas;

- 9.10. Providenciar a substituição ou a correção nos prazos pactuados, a partir da notificação pela ANEEL, de objeto recusado por estar em desacordo com às especificações;
- 9.11. Comunicar à ANEEL, por escrito, com a urgência adequada ao evento que o ensejar, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 9.12. Não veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.13. Indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir questões relacionadas às disposições na Ata de Registro de Preços, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 9.14. Submeter-se à fiscalização, sobretudo permitindo o acesso da CONTRATANTE a elementos de informação:
- 9.15. Responder a questionamentos e apresentar documentos, no prazo determinado pela CONTRATANTE, quando acionada por meio de correspondência oficial, sob a pena da aplicação de sanções cabíveis.
- 9.15.1. Considerar prazo para resposta de 5 dias úteis, caso este não tenha sido estabelecido na correspondência recebida.
- 9.16. Responsabilizar-se pelos ônus de amostras, ensaios, testes e demais provas técnicas exigidas para a boa execução do objeto do contrato, salvo disposições contrárias do instrumento convocatório ou da legislação pertinente.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Comunicar formalmente à Receita Federal a ocorrência de situação de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art. 30, §1º, da LC 123, de 2006.

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
Disponibilizar ao CONTRATADO os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 10.2. Realizar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, após atesto das faturas pelo GESTOR DO CONTRATO.
- 10.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.
- 10.4. Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 10.5. Verificar e acionar a garantia técnica e/ou financeira, exigindo do CONTRATADO, nos termos pactuados, o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 10.6. Informar ao CONTRATADO quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 10.7. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.
- 10.8. Designar servidor (agente da administração) como GESTOR DO CONTRATO e FISCAIS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E REQUISITANTE DO CONTRATO para auxiliá-lo, no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, visando a verificação da conformidade da prestação e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,

conforme o previsto na Lei nº 8666/93, arts. 67 e 73, Decreto nº 9.507/2018, art. 6º, Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, e neste Termo de Referência.

- 10.9. Encaminhar formalmente a demanda nos termos pactuados;
- 10.10. Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei nº 8.666/93.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o CONTRATADO que:
 - 11.1.1. Não executar totalmente ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.3. Cometer fraude de qualquer tipo na execução do contrato;
 - 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 11.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 11.2. O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita às seguintes sanções contratuais:
 - 11.2.1. **Advertência**, nas situações que merecem reprovação branda por parte da Administração, como também alerta do rigor da fiscalização e da possibilidade de penalização mais gravosa, em caso de reincidência;
 - 11.2.2. **Multas, Moratória** (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e **Compensatória** (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:
 - 11.2.2.1. **Multa moratória** diária de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do contrato, limitado ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse montante;
 - 11.2.2.2. **Multa compensatória:**
 - 11.2.2.2.1. De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.2.2.2. Até o limite de 12% (vinte por cento) sobre o valor da atividade ou produto vigente quando da ocorrência, no caso de inexecução parcial do objeto, aplicada proporcionalmente à gravidade do inadimplemento, conforme tabela:

GRAVIDADE DO INADIMPLEMENTO	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA
MÉDIA	5 %
GRAVE	8 %
MUITO GRAVE	12%

11.3. Com relação às ocorrências abaixo, fica prefixada a gravidade, em concordância com o percentual de multa compensatória apresentado na tabela anterior:

OCORRÊNCIA	GRAVIDADE	INCIDÊNCIA
Não entregar os itens adquiridos, no prazo de até 30 dias corridos, após a Solicitação via Ofício	MUITO GRAVE	Sobre o valor total da fatura
Não se manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista	GRAVE	Sobre o valor total da fatura
Não se manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à habilitação jurídica	GRAVE	Sobre o valor total do contrato
Não se responsabilizar pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros	MÉDIA	Sobre o valor total da fatura
Não dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em sua fusão, cisão ou incorporação, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE	GRAVE	Sobre o valor total do contrato
Vincular o pagamento de salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento de faturas emitidas em nome da CONTRATANTE	GRAVE	Sobre o valor total da fatura

Não comunicar à CONTRATANTE por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público	GRAVE	Sobre o valor total do contrato
Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE	GRAVE	Sobre o valor total do contrato
Não indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE	GRAVE	Sobre o valor total do item demandado
Não se submeter à fiscalização e responder a questionamentos e/ou não apresentar documento no prazo determinado	MÉDIA	Sobre o valor total do contrato
Não se submeter à fiscalização, e realinhar a prestação conforme orientação.	GRAVE	Sobre o valor total do contrato

11.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.4.1. Tendo a multa calculada alcançado o limite de 20% do valor total contratado, a prestação se tornado inútil, ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da(s) conduta(s), a CONTRATANTE estará autorizada a:

11.4.1.1. Reclamar perdas e danos excedentes não compensados pela aplicação de multa correspondente;

11.4.1.1.1. Avaliar a possibilidade de rescisão do contrato.

11.4.2. Os valores das multas consistem em créditos a serem recolhidos no prazo e forma legal, resguardados atos de cobrança e execução, administrativa e judicial, na forma de: retenção e dedução dos pagamentos devidos pela Administração; pagamento mediante Guia de Recolhimento da União – GRU; e desconto do valor da garantia prestada.

11.4.2.1. É possível, *ad cautelam*, a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

11.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

11.4.3.1. Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual.

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

11.4.4.1. Entende-se aplicável a sanção supra, quando a gravidade da conduta mereça reprimenda mais severa por parte da CONTRATANTE do que a citada na cláusula 11.4.3; ou quando sua incidência estiver expressamente indicada na norma, respeitados o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

11.4.5. 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;

11.4.5.1. A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé do CONTRATADO, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.

11.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

11.6 Também fica sujeita às penalidades das cláusulas 11.4.3, 11.4.4 ou 11.4.5, o CONTRATADO que:

11.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.8 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei 10.520/02, e no §2º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:

11.9.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei nº 8.666 e art.27 do Código de Processo Penal;

11.9.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do artigo 46 da Lei nº 8.443/92;

11.9.3 Instaurar processo administrativo, em face da Lei nº 12.846/13.

11.9.3.1 Quando houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº12.846/13, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

11.9.3.2 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

11.9.3.3 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.

11.10 As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, independentemente de seu fundamento legal, também serão registradas no Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ.

12. RESCISÃO

12.1. A Ata de Registro de Preços originada por este Termo de Referência poderá ser rescindida, por ato unilateral e escrito da Administração, sem prejuízo das demais sanções do instrumento convocatório, em caso de:

12.1.1. Hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei;

12.1.2. Mora, sem prejuízo das multas aplicáveis, que evolui em intensidade e se resolve em inadimplemento total da obrigação;

12.1.3. Caracterização da insolvência do CONTRATADO com envolvimento comprovado em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou outro fato semelhante que represente risco à sua saúde financeira.

12.1.4. Falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação, exigidas na Ata de Registro de Preços.

12.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e não tenha ocorrido nenhuma das hipóteses previstas para a rescisão unilateral da avença, conforme os termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido no processo administrativo por nota técnica emitida pelo Gestor, com aprovação da autoridade superior, cujo conteúdo deverá apresentar:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Relação dos processos de apuração de responsabilidade administrativa instaurados, e de indenizações e multas conferidas.
- 12.6. Não havendo culpa do CONTRATADO a rescisão poderá ser acompanhada, no que couber, do ressarcimento de prejuízos comprovadamente suportados pelo CONTRATADO, da devolução da garantia, do pagamento pela execução até a rescisão e cobertura do custo de desmobilização.
- 12.7. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

Anexo A do Termo de Referência – Orçamento

1. Conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MP nº 73/2020, o valor estimado da licitação informado neste Termo de Referência foi definido obedecendo, em ordem de prioridade, os seguintes parâmetros:
 1. Foram realizadas pesquisas no sítio de Catálogos de Soluções de TIC do Governo Federal, sítio de comércio eletrônico de tecnologia da informação, do painel de preços e do e com fornecedores;
 2. A pesquisa realizada no sítio do Catálogo de soluções de TIC, <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>, não apresentou nenhum produto referente aos objetos deste Estudo;
 3. Os valores na tabela abaixo são resultados de pesquisa realizada em sítio de comércio eletrônico de tecnologia da informação e do painel de preços do Governo Federal e fornecedores;
 4. Para o sítio de comércio eletrônico foram usados como filtro, a especificação, o valor e a data;
 5. A pesquisa foi realizada entre os dias 21 de agosto a 20 de outubro de 2020;
 6. Para o sítio do painel de preços foram utilizados os filtros “Ano de Aquisição”, “Nome do Material”, “Descrição do Item” e “Descrição do Material” do sítio Painel de Preços do Ministério da Economia (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais>) para cada item da tabela abaixo. Ao se concluir a filtragem, o sistema trouxe uma lista com os preços. Nesta lista, foram analisados os parâmetros de data da compra, especificação do objeto e valor unitário.
 7. A data da compra está dentro do período de 2020. Isso porque o valor analisado neste período leva em consideração o aumento do dólar, resultante da pandemia de coronavírus. Todo o resultado fora deste período foi excluído.
 8. A especificação dos objetos dos itens analisados deve estar de acordo com a especificação proposta dos objetos listados neste Termo de Referência.
 9. O valor dos objetos deve estar de acordo com os valores estimados para compra. Este valor leva em consideração as pesquisas realizadas em sítios especializados e do comércio de tecnologia da informação, assim como o painel de preços governamental e fornecedores. Caso os valores apresentados sejam inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, este item da pesquisa será excluído.
 10. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, especificamente a pesquisa de preços do governo.
 11. Para levantamentos dos valores de fornecedores, foi enviado e-mail as empresas solicitando cotação dos produtos.
 12. Os e-mails foram enviados entre os dias 18 e 21 de setembro de 2020.

Pesquisa de mercado						
Item	Objeto	Menor preço	Mediana	Média	Qtd	Valor total estimado
1	Câmera webcam	R\$ 428,00	R\$ 699,90	R\$ 665,59	769	R\$ 511.839,99
2	Câmera de videoconferência - tipo I	R\$ 6.772,48	R\$ 8.391,97	R\$ 8.262,18	27	R\$ 223.078,77
2	Câmera de videoconferência - tipo II	R\$ 2.008,49	R\$ 3.075,50	R\$ 3.886,05	32	R\$ 124.353,68
3	Fone de ouvido - Headset	R\$ 158,40	R\$ 189,00	R\$ 185,19	1100	R\$ 203.711,20
Total						R\$ 1.062.983,64
Pesquisa painel de preços						
Item	Objeto	Menor preço	Mediana	Média	Qtd	Valor total estimado
1	Câmera webcam	R\$ 447,99	R\$ 575,00	R\$ 643,37	769	R\$494.751,53
2	Câmera de videoconferência - tipo I	R\$ 5.124,48	R\$ 6.200,00	R\$ 6.389,35	27	R\$172.512,45
2	Câmera de videoconferência - tipo II	R\$ 2.336,00	R\$ 2.729,49	R\$ 2.698,75	32	R\$86.360,00
3	Fone de ouvido - Headset	R\$ 132,60	R\$ 176,00	R\$ 179,77	1100	R\$197.747,00
Total						R\$951.370,98
Fornecedor						
Item	Objeto	Menor preço	Mediana	Média	Qtd	Valor total estimado
1	Câmera webcam	R\$ 532,00	R\$ 651,90	R\$ 651,00	769	R\$500.619,00
2	Câmera de videoconferência - tipo I	R\$ 14.723,00	R\$ 11.736,50	R\$ 11.736,50	27	R\$316.885,50
2	Câmera de videoconferência - tipo II	R\$ 8.123,00	R\$ 9.036,50	R\$ 9.036,50	32	R\$289.168,00

3	Fone de ouvido - Headset	R\$ 339,00	R\$ 414,50	R\$ 414,50	1100	R\$455.950,00
Total						R\$1.562.622,50

Tabela: Valores estimados

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL**

Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, com os quais concordamos plenamente e apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma. O preço ofertado abaixo é firme e irrevogável durante o prazo de validade, e inclui todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor total de nossa proposta do Registro de Preços para os itens a seguir, conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 21/2020 e seus Anexos, é de R\$_____ (por extenso) e está assim discriminado:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Câmera web			Unidade	769		
2	Câmera de videoconferência - tipo I			Unidade	27		

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3	Câmera de videoconferência - tipo II			Unidade	32		
4	Fone de ouvido - Headset			Unidade	1100		

Nota: O VALOR DA PROPOSTA POR ITEM deverá ser incluído no Portal de Compras do Governo Federal

(Local), de de .

(Representante Legal)
(RG e CPF)
(Nome da Empresa)
(Endereço)
(endereço eletrônico, telefone)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2020

PROCESSO nº 48500.004199/2020-92

PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2020

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**, com sede na cidade de Brasília/DF, SGAN 603, Módulo “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.270.669/0001-29, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ – _____, e inscrito no CPF nº _____, nomeado pela Portaria nº _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. _____ da Portaria nº _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, em observância ao disposto nas Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instruções Normativas SGD/ME nº 1 de 4 de abril de 2019 e SGD/ME nº 2 de 4 de abril de 2019, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 21/2020, RESOLVE registrar o preço ofertado por _____, localizado em _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **FORNECEDOR REGISTRADO**, em conformidade com as disposições a seguir:

1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição do(s) item(ns) do Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2020 discriminado(s) abaixo:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2. O período de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do dia ___/___/___ (data de sua assinatura), até ___/___/___, não podendo ser prorrogado.
3. A listagem do cadastro de reserva de licitantes referente ao presente registro de preços consta como o Anexo I desta Ata de Registro de Preços.
4. Para efeito desta Ata de Registro de Preços, no tocante às competências do ÓRGÃO GERENCIADOR, à condução dos preços registrados e ao cancelamento e revogação da Ata de Registro de Preços, dentre outros, observam-se as determinações do Decreto nº 7.892/2013 e das Instruções Normativas da SGD/ME nº1 e nº2/2019 e do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos.
5. As disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, propostas e documentos firmados, e Notas de Empenho emitidas, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
6. As especificações do objeto, fornecimento, entrega, recebimento, pagamento, obrigações das partes, sanções e demais condições do ajuste, deverão seguir o definido pelo Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos.
7. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, o FORNECEDOR REGISTRADO que:
 - 7.1 Descumprir as obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços.
 - 7.2 Deixar de manter as condições de habilitação durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 7.3 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, se recusar injustificadamente a celebrar o Contrato ou Instrumento Contratual.
8. No caso das infrações acima indicadas, caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar em relação as suas próprias contratações, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:
 - 8.1 Advertência.
 - 8.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado da Ata de Registro de Preços, pela infração prevista na cláusula 7.1.
 - 8.3 Multa moratória diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, limitada ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse montante, contados a partir da ciência da infração indicada na cláusula 7.2.
 - 8.4 Multa compensatória, de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou Instrumento Contratual equivalente não honrado, pela infração indicada na cláusula 7.3.

- 8.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.
- a. Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a eficácia da Ata de Registro de Preços, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação firmada.
- 8.6 Impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos.
- a. Entende-se aplicável a sanção supra, quando a gravidade da conduta mereça reprimenda mais severa por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR do que a citada na cláusula 8.5 ou quando sua incidência estiver expressamente indicada, respeitados o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 8.7 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.
- a. A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé do FORNECEDOR REGISTRADO, em conduta lesiva, prejudicial ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ilícita, que recomende o seu afastamento.
9. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.520/2002, e no § 2º, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR REGISTRADO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
11. As sanções previstas acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva de licitantes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no caso de declaração de inidoneidade o licitante será descredenciado do sistema.
13. Compete ao ÓRGÃO CONTRATANTE, em relação às suas próprias contratações, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo FORNECEDOR REGISTRADO das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes de seu descumprimento, informando sempre as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
14. A ANEEL, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR do procedimento, se abstém de autorizar a utilização desta Ata de Registro de Preços por quaisquer interessados (incluindo a própria ANEEL),

para aquisição separada de itens de objeto adjudicado por preço global de grupo para os quais o fornecedor convocado para assinar a Ata não tenha apresentado o menor preço no Pregão Eletrônico.

15. A execução desta Ata de Registro de Preços, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo os preceitos da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
16. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução desta Ata de Registro de Preços.
17. E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente instrumento, esta Ata de Registro de Preços é assinada pelos representantes legais do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR REGISTRADO, em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Brasília/DF, ____ de _____ de _____.

**ÓRGÃO
GERENCIADOR:**

Superintendente de Licitações e Controle de
Contratos e Convênios

RUBRICA:

**FORNECEDOR
BENEFICIÁRIO:**

Representante Legal

RUBRICA:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /20

CADASTRO DE RESERVA DE LICITANTES – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

1. Nos termos estabelecidos pelo Decreto nº 7.892/2013, art. 11, inciso II, segue cadastro de reserva de licitantes que aceitaram cotar o ITEM Nº XX do Registro de Preços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme a ata de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico Nº 21/2020.

CADASTRO DE RESERVA DE LICITANTES ITEM NºXX DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020		
CLASSIFICAÇÃO	NOME / RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS nº xx/20XX–SAF/ANEEL
Ata de Registro de Preços nº /2020 – Pregão Eletrônico nº 21/2020
Contratado: xxxxx
CNPJ: xxxxx

Autorizamos o fornecimento de material adquirido por meio do PREGÃO nº 21/2020 - ANEEL, conforme especificado na **Nota de Empenho** nº xxx/xxxx:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1. A entrega do material deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento; atrasos na entrega provocarão sanções administrativas.
2. O material deverá ser entregue no endereço abaixo:

ANEEL/xxxx SGAN 603, Módulo “J”, subsolo – Asa Norte, Brasília (DF) CEP: 70.830–110
--

- 2.1. A data e horário de entrega deverão ser previamente agendados pelo e-mail xxxx, ou pelo telefone xxx – xxxx-xxxx.
3. O material deverá ser entregue atendendo a todas as especificações do Edital.
4. No caso de o material entregue estar fora das especificações ou por qualquer outro motivo houver recusa devidamente justificada pelo Contratante, o Contratado deverá recolher os bens defeituosos na ANEEL em até x (xx) dias e terá o prazo de até x (xx) dias para substituí-lo ou corrigi-lo.
 - 4.1. Atrasos para a substituição ou correção provocarão sanções administrativas, assim como a recusa da empresa em realizá-las. Ao ser entregue, o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado no lote recusado;
5. Após o aceite, que configura o recebimento definitivo do material, a nota fiscal será encaminhada para pagamento no prazo de até x (xx) dias;
6. O Contratado poderá ser acionado a qualquer tempo para efetuar a substituição de material comprovadamente defeituoso ou com comprometimento de sua funcionalidade dentro do prazo de garantia.
7. Dentro do prazo de garantia, quando estipulada no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, a empresa poderá ser chamada a qualquer tempo para efetuar substituição de material comprovadamente defeituoso ou com comprometimento de sua funcionalidade, sem custo para a ANEEL.
 - 7.1. Quando couber, a garantia do produto deverá ser prestada pela assistência técnica autorizada do fabricante.

Em XX de XXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor da Ata de Registro de Preços
Matrícula SIAPE: XXX – Cargo: XXX

ANEXO V – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

Contrato/ Nota de Empenho nº ____/20XX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, e-mail _____, por meio de seu representante legal, _____, (*nome do representante*), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF nº _____, indica o(a) Sr.(a), RG, CPF, telefone de contato (.....)....., como Preposto, para representá-la durante a vigência da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº **21/2020**, bem como de seu Instrumento Contratual correspondente.

(Local),de de

(Representante Legal)
(RG e CPF)
(Nome da Empresa)
(Endereço)
(endereço eletrônico, telefone)

ANEXO VI – MODELO DO TERMO DE GARANTIA DO OBJETO

TERMO DE GARANTIA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

Contrato/ Nota de Empenho nº ____/20XX

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº (____) _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, ASSEGURA à Agência Nacional de Energia Elétrica–ANEEL, a **GARANTIA TÉCNICA** do bem indicado abaixo, conforme as condições estabelecidas no Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020 (Termo de Referência), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Vigência mínima da garantia	Data do início da garantia

O não cumprimento do disposto neste Termo de Garantia sujeita a empresa às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços nº XX/20XX e no ANEXO I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020 (Termo de Referência)

(Local),de de 20XX.

(Representante Legal)
(RG e CPF)
(Nome da Empresa)
(Endereço)
(endereço eletrônico, telefone)