

- TERMO DE REFERÊNCIA -

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que regulam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS (SOLUÇÃO SALA DIGITAL)** que, consiste em uma Solução Tecnológica Educacional para uso em salas de aula em toda a rede municipal de ensino, a fim de atender às necessidades de interatividade e conectividade por parte dos professores da Secretaria Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses, na Modalidade de Pregão para Registro de Preço, fornecendo informações que permitem a elaboração de proposta, conforme Termo de Referência.

2. OBJETO.

2.1. A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS (SOLUÇÃO SALA DIGITAL)**, consiste em uma Solução Tecnológica Educacional para uso em salas de aula em toda a rede municipal de ensino, a fim de atender às necessidades de interatividade e conectividade por parte dos professores da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Todos os fornecimentos e serviços solicitados deverão ser executados sob a rigorosa observância deste Termo de Referência e, ser supervisionada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. O objeto inclui fornecimento de equipamentos e materiais, juntamente com a sua devida instalação/implantação e, também o treinamento, capacitação de todo o corpo docente da Secretaria Municipal de Educação.

2.4. O principal objetivo da Solução Sala Digital é proporcionar aos professores e alunos uma solução moderna, que possa reunir condições de enriquecer os processos de ensino e aprendizado utilizando todas as possibilidades de integração de conteúdos de apoio pedagógico. O aperfeiçoamento das políticas públicas de ensino em nosso município demonstra a necessidade de:

- a) Promover o estreitamento da relação escola-aluno;
- b) Estimular uma educação alicerçada a valores contemporâneos;
- c) Constituir a formação tecnológica e a cultura digital nas escolas;
- d) Possibilitar democraticamente a difusão das diversas tecnologias educativas hoje existentes;
- e) Mobilizar o protagonismo do aluno através de metodologias ativas e interativas;
- f) Modernizar os processos de ensino-aprendizagem;
- g) Aprimorar a comunicação institucional entre os públicos que fazem parte do universo da escola;
- h) Estreitar a relação escola-família, possibilitando o acesso dos responsáveis a todos os processos de ensino-aprendizagem dos alunos;

- i) Combater a evasão escolar;
- j) Possibilitar acesso remoto de alunos ao ambiente escolar;
- k) Dinamizar a aprendizagem;
- l) Tornar ambientes escolares atrativos e interessantes;
- m) Ampliar velocidade na transmissão de informação;
- n) Possibilitar experiências sensoriais aos alunos da rede;
- o) Munir os profissionais do município com ferramentas essenciais para os dias atuais;
- p) Contribuir com a saúde dos profissionais, extinguindo problemas como: tendinite, bursite, etc...

2.5. Para tanto, faz-se necessário à criação de um ecossistema digital Solução Sala Digital, composto de ferramentas tecnológicas interativas que promovam, não só a disseminação de conteúdos, mas a construção de conhecimento por meio do incentivo à interatividade e, protagonismo do aluno na aprendizagem.

2.6. A Solução Sala Digital vem propor a criação, modificação e interação de várias tecnologias integradas em uma única metodologia com objetos educacionais e de propagação de conhecimento nas mais diversas áreas.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO.

3.1. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

3.2. A contratada deverá garantir a qualidade dos equipamentos a serem entregues e, quando solicitado, substituir prontamente o equipamento que por ventura não atenda aos requisitos solicitados;

3.3. Os equipamentos serão conferidos pelo fiscal de contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Educação;

3.4. Os equipamentos deverão ser entregues dentro do prazo e, correrá por conta da empresa vencedora toda despesa necessária à satisfação do fornecimento do equipamento. Em caso de troca **PARCIAL** ou **TOTAL** do mesmo, correrá também por conta da empresa vencedora, todas as despesas inerentes a esta devolução e/ou sua substituição.

4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO.

4.1. Fornecimento, instalação dos equipamentos e materiais e, a devida capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação na utilização da Solução Sala Digital dentro dos prazos estabelecidos por este Termo de Referência.

4.2. Nesse sentido, visamos garantir o acesso a essa iniciativa de interatividade de grande impacto e relevância educacional em nosso município, propondo à disponibilização e integração destas ferramentas tecnológicas e de seus benefícios, para com a

aprendizagem, promovendo o desenvolvimento intelectual de crianças, adolescentes, jovens e adultos.

4.3. Uma característica fundamental para o sucesso desta revolução está na adoção de estratégias de gestão do ensino e também de cultura, unindo todas as possibilidades e ferramentas de comunicação, conteúdo e aprendizado para promover a construção do conhecimento de forma coletiva.

4.4. A Solução Sala Digital deverá oferecer tecnologias totalmente interligadas para a interação e transmissão de conhecimento educacional à rede de ensino público do município de Presidente Kennedy.

Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

a) Solução Sala Digital: arquitetura de utilização de software e equipamentos periféricos que, visam auxiliar o corpo docente, na transmissão de conteúdo programático e didático com dinamismo, interatividade e utilizando inúmeros recursos do universo tecnológico atual. A formação deste ambiente multidisciplinar e de vanguarda nas salas de aula, transportará os índices de melhoria de aprendizado através de ferramentas tecnológicas com a larga propagação de conhecimento aos alunos do Sistema de Ensino Municipal. Ambiente de aprendizado este, moderno e inovador e, com seus vastos recursos digitais e suas funcionalidades trazendo possibilidades ampliadas e transmitidas em uma tela gigante, integrando recursos sofisticados, tecnológicos, audiovisuais e multimídia.

b) Instalação/Implantação: a instalação, sincronização, configuração e disponibilização dos equipamentos e periféricos e, o devido treinamento dos professores e servidores designados, serão realizados pela CONTRATADA e, deverão ocorrer num prazo mínimo de até 15 dias após a entrega de cada Solução Sala Digital, levando-se em consideração e respeitando o prévio cronograma estipulado pelo contratante.

c) Parametrização/Customização: este processo de preparação, identificação dos equipamentos existentes hoje e à disposição da Secretaria de Educação, serão examinados e analisados pelos técnicos da CONTRATADA que, verificarão as condições mínimas para a instalação e parametrização do software e periféricos. Esta parametrização de possíveis necessidades para o melhor aproveitamento da solução deverá ser acompanhado por equipe técnica da CONTRATANTE que, auxiliará e providenciará a substituição daqueles equipamentos que forem considerados inaptos ou obsoletos.

d) Manutenção e Assistência Técnica: Processo de configuração da Solução Sala Digital, objeto deste Termo de Referência, consiste na configuração, verificação, preparação, instalação dos equipamentos e periféricos, assim como, a calibragem dos parâmetros da Tela e do sistema como um todo, será feito após a entrega da Solução. Se necessário, a CONTRATADA poderá realizar atendimentos via telefone, via chamadas de vídeo e acesso remoto e, naquelas situações que não sejam resolvidas os problemas ou dúvidas técnicas, deverá ser realizada esta manutenção presencialmente por equipe presencial em no máximo 24 horas após o chamado, sem ônus ou custos para a CONTRATANTE. Consideram-se dúvidas de utilização e/ou operacionalização da Solução Sala Digital, bem

como correções de configurações e/ou erros de funcionamento.

e) Treinamento Técnico para coordenadores, diretores, supervisores, professores, servidores da área técnica: consiste no processo de formação sistemática de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização da Solução Sala Digital e, também aqueles conteúdos embarcados sobre as várias tecnologias e suas funcionalidades, que são objeto do presente Termo de Referência. A CONTRATADA deverá se certificar que todo o corpo docente da Secretaria Municipal de Educação receba o treinamento e capacitação com excelência, verificando se os mesmos estão aptos e treinados para a utilização de 100% das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

f) Apoio Técnico-operacional Permanente: consiste no apoio técnico-operacional à contratante, com equipe especializada, durante um prazo de 12 meses, para o auxílio na utilização dos equipamentos, esclarecimentos de dúvidas, especificidades e descritivos técnicos da Solução Sala Digital e, em como maximizar a sua utilização com eficiência e eficácia.

4.5. A Solução Sala Digital deverá ser composta por:

- a)** Software/Sistema da Solução Sala Digital;
- b)** Lousa Digital para aplicação de imagens, compatível com no mínimo 03 formas básicas de escrita: digitação via teclado, caneta Óptica e pincel atômico;
- c)** Estojo Transmissor e Caneta Óptica para escrita em tela própria e, também possibilitar a interatividade com a tela dos equipamentos: Desktop's, Notebook's, Tablet's e Celulares;
- d)** Projetor Multimídia de imagens;
- e)** Sistema de Sonorização com conexão via bluetooth;
- f)** Sistema de Webcam para filmagem e som, transmissão e gravação de imagens, fotos, vídeos e outros;
- g)** Suportes metálicos para fixação do Projetor;

4.6. A Solução Sala Digital aqui proposta deverá permitir a criação, modificação e interação com diferentes objetos educacionais, conteúdos programáticos, sistemas e linguagens de mídia digital, onde o aluno é incentivado dentro da sala de aula a produzir conhecimento, pesquisar, ler, refletir e compartilhar experiência de forma inovadora e interativa.

4.7. A Solução Sala Digital deverá simular digitalmente o quadro tradicional, espelhando-o na Lousa Digital (tela), devendo ser utilizado como quadro de escrita, porém de maneira digital e, com todas as funcionalidades do Windows e Linux. Esta funcionalidade é obrigatória para o funcionamento da ferramenta.

4.8. A Solução Sala Digital deverá replicar a interface do computador dentro da própria Lousa Digital, permitindo criar uma atmosfera totalmente interativa, promovendo a integração de inúmeras ferramentas utilizadas em seus equipamentos e periféricos em sua própria projeção de imagem. Este espelhamento na Lousa Digital deverá oferecer a

utilização dos mesmos softwares, programas e aplicativos no tamanho da Lousa Digital mantendo sua qualidade, velocidade, funcionalidades e interação em tempo real.

4.9. A interação na Lousa Digital com os programas e softwares oriundos dos Desktop's, Notebook's, Tablet's e/ou Celulares deverá ser realizada na Louza Digital diretamente sem a necessidade de utilização obrigatória do teclado ou mouse do equipamento originário. Estas ações poderão ser realizadas simultaneamente entre Lousa Digital e equipamento, desde que, habilitada pelo operador.

5. JUSTIFICATIVA.

5.1. A contratação da presente **SOLUÇÃO SALA DIGITAL** se justifica pela necessidade de ferramentas tecnológicas de apoio educacional que atendam aos alunos aproximando-os do sistema municipal de ensino. Proporcionando aos envolvidos (alunos e corpo docente) formas de transferir o conhecimento mais atual e que se adequam a essa nova realidade e necessidade do Ensino Público. O principal objetivo é proporcionar aos alunos e professores, através de uma solução moderna, condições de enriquecer os processos de ensino e aprendizado utilizando as ferramentas tecnológicas aqui propostas, otimizando todos os conteúdos de apoio pedagógico, em sinergia, o que tornará o ambiente das salas de aula modernos e interessantes.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

Este Termo de Referência teve como base e será regido pela Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e Disposição do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas oriundas da execução do Contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

Secretaria Municipal de Educação:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

005001.121220012.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / 44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE / 157300000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO. FICHA 014.

8. PAGAMENTO.

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite expresso dos produtos pelo setor competente.

8.2. O critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderá ser descontado eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

8.3. O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela **Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada pelo Decreto Municipal nº 087/2015**, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

8.4. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Educação e o faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada via e-mail ao setor contábil da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo FORNECEDOR.

8.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

8.6. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

8.7. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.8. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

9.2. Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisarem no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

9.3. Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL DO CONTRATO anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem-se obrigações da Contratada, sem as essas se limitarem, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

10.1.2. Entregar os materiais embalados adequadamente e nas quantidades solicitadas.

10.1.3. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e/ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

10.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do serviço nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

10.1.5. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

10.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

10.1.7. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.8. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução da entrega dos materiais e dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

10.2. Obrigações Operacionais

10.2.1. Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

10.2.2. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10.2.3. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

10.2.4. Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos materiais;

10.2.5. Fornecer os materiais no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

10.2.6. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do material que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito ou vencidos;

10.2.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do material prestado, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;

10.2.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;

10.2.9. Manter, em suas dependências, estoque suficiente para atender ao Município sempre que necessário;

10.2.10. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato.

10.2.11. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos materiais que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito.

10.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

10.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

10.3.2. Fornecer o objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência em seu Anexo.

10.3.3. Zelar pela perfeita execução dos materiais contratados ou fornecimento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

10.3.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos nas legislações decorrentes a venda de materiais, obrigando-se a saldá-los na época própria;

10.3.5. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. A contratante fiscalizará a prestação de serviço através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

11.1.2. A CONTRATANTE deve observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante CONTRATADA exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

11.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

11.1.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

11.1.6. A CONTRATANTE deverá da Solução Sala Digital. Inclue-se também a responsabilidade do fornecimento do sinal de internet, caso a CONTRATANTE opte pela transmissão de dados gravados durante o funcionamento da Solução Sala Digital.

11.1.7. Acompanhar a execução das emitir Ordem(ns) de Fornecimento (s) para a CONTRATADA.

11.1.8. A CONTRATANTE deverá responsabilizar-se pela estrutura elétrica e lógica dos locais onde serão instalados os equipamentos e materiais entregados e dos serviços de instalação e capacitação na figura do fiscal designado para o devido acompanhamento do contrato.

11.1.9. Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

11.1.10. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

11.1.11. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontada pelo fiscal na execução deste Contrato.

11.1.12. Designar por portaria, o fiscal do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização do objeto deverá aferir os resultados da contratação observando se o fornecimento e da execução dos serviços está em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

11.1.13. A CONTRATANTE deve rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos e serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

11.1.14. A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os equipamentos e materiais Solução Sala Digital e serviços licitados, assim como parte deles, desde que, informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. A CONTRATADA deve realizar os fornecimentos e executar serviços em conformidade aos requisitos previstos neste Termo de Referência e também respeitar os prazos aqui também estabelecidos.

12.2. Corrigir, durante o fornecimento dos equipamentos e materiais Solução Sala Digital e a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

12.3. Caso a CONTRATADA não cumpra com o cronograma de entrega, instalação e capacitação propostos, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício direcionados ao responsável.

12.4. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados no fornecimento dos equipamentos e materiais Solução Sala Digital e na execução dos serviços, no que diz respeito à observância de normas vigentes. As vistorias realizadas pelo Fiscal de Contrato deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

12.5. A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica pelos fornecimentos e pela execução dos serviços contratados.

12.6. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

12.7. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

12.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela mobilização de pessoal, material e

equipamentos necessários para fixação de projetor e tela digital.

12.9. Da responsabilidade de garantia dos produtos: a CONTRATADA é responsável pela entrega, instalação e montagem dos equipamentos e materiais licitados. A garantia dos equipamentos e materiais será de responsabilidade exclusiva dos fabricantes, desta forma, após a finalização das entregas e montagens, a CONTRATANTE terá como canal direto a rede de empresas credenciadas dos fabricantes, para resolução de questões técnicas e, respectivos prazos de garantias por oferecidos pelos mesmos.

13. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA.

13.1. DO LOCAL

13.1.2. A entrega da Solução Sala Digital ocorrerá conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, através de Autorização de Fornecimento – AF de equipamentos e materiais emitida pela secretaria responsável.

13.1.3. O prazo de entrega da Solução Sala Digital será de até 15 (quinze) dias após o recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento – AF, de acordo com as condições de entregas definidas.

13.1.4. Os equipamentos e materiais Solução Sala Digital, quando solicitados, deverão ser entregues no endereço estabelecido na Autorização de Fornecimento.

I - O horário de recebimento dos equipamentos e materiais Solução Sala Digital deverá ser conforme horário de expediente da contratante.

II – O horário para a instalação dos equipamentos e materiais Solução Sala Digital deverá seguir conforme as exigências e cronogramas da CONTRATANTE.

II - O horário para a Capacitação e Treinamento Solução Sala Digital aos servidores da Secretaria Municipal de Educação deverá seguir de acordo com as exigências e cronogramas determinados pela CONTRATANTE.

13.1.5. O quantitativo para cada entrega será definido pelo Requisitante, conforme a demanda e Ordem(s) de Fornecimento(s).

13.1.6. O FORNECEDOR, quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos equipamentos e/ou materiais Solução Sala Digital, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o(s) produto(s) que porventura não atenda(m) aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

13.1.7. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem defeitos ou incorreções.

13.1.8. A eventual reprovação dos equipamentos e/ou materiais Solução Sala Digital, em qualquer fase da sua entrega, não implicará em alteração nos prazos, nem eximirá o(s) compromissário(s) fornecedor(es) das aplicações das sanções pertinentes.

13.1.9. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete.

Observação 01: No fornecimento do equipamento e materiais Solução Sala Digital incluem-se todos os custos inerentes à sua entrega na sede da CONTRATANTE. Nestes custos, incluem impostos e taxas estaduais e interestaduais, custos de frete e transporte, locomoção e instalação nos lugares definidos, equipamentos necessários para ligação, conexão, fixação etc, estadias de funcionários da CONTRATADA para as devidas instalações, capacitações e treinamentos, custos de prestação de serviços de mão de obra e deslocamento, caso necessite-se, etc.

Observação 02: É responsabilidade da Administração a definição, preparação, (remoção de estruturas desnecessárias, pontos elétricos e quaisquer serviços relacionados a parte elétrica e alvenaria), e limpeza do local onde será(ão) instalado(os) o(s) equipamento(s) e material(s) da Solução Sala Digital.

Observação 03: A Solução Sala Digital poderá utilizar-se do sinal de internet disponibilizado pela CONTRATANTE, mas não fornece e nem é responsável pela cessão da transmissão de dados de internet, esta responsabilidade é da CONTRATANTE.

13.1.10. Instalação/Implantação: a instalação, sincronização, configuração e disponibilização dos equipamentos e periféricos e, o devido treinamento dos professores e servidores designados, serão realizados pela CONTRATADA da Solução Sala Digital e, deverão ocorrer em prazo máximo de até 15 dias após a entrega e instalação de cada Solução Sala Digital.

13.1.11. Parametrização/Customização: este processo de preparação, identificação dos equipamentos existentes e à disposição da Secretaria de Educação, serão examinados e analisados pelos técnicos da CONTRATADA que, verificarão as condições mínimas para a instalação e parametrização do software e periféricos. Esta parametrização de possíveis necessidades para o melhor aproveitamento da solução deverá ser acompanhado por equipe técnica da CONTRATANTE que, auxiliará e providenciará a substituição daqueles equipamentos que forem considerados inaptos ou obsoletos.

13.1.11.	Da Instalação, Parametrização e Configuração:
13.1.11.1	<p>- Considerar o ambiente e suas variáveis para passagem de cabos, canaletas, montagem e pré-montagem dos equipamentos, além da configuração de softwares com aplicação de testes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pré-montagem e montagem;• Nesta etapa, todos os equipamentos são previamente testados antes da instalação;• Instalação de lousas digitais nas paredes conforme indicativo técnico do fabricante;• Instalação do suporte de projetores multimídia no teto e ou parede;• Instalação do projetor; Instalação do Software da Lousa;• Instalação da Webcam; Instalação do Software da Webcam;• Instalação do Sistema de Sonorização via Bluetooth; Instalação do Software do Sistema de Sonorização no ambiente escolhido;

13.1.11.2	- Calibragem e regulagem do Projetor da lousa digital e caneta óptica ou touchscreen, conforme indicativo técnico do fabricante;
13.1.11.3	- Fornecimento de todos os insumos necessários para a perfeita instalação da Lousa Digital, tais como parafusos, buchas, abraçadeiras, canaleta, cotovelo interno entre outros.
13.1.11.4	- Instalação, montagem, integração, e calibração de todos os produtos em sala de aula e treinamento dos professores.

13.1.12. Do Treinamento Técnico para coordenadores, diretores, supervisores, professores, servidores da área técnica: consiste no processo de formação sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessária à operacionalização da Solução Sala Digital e, também aqueles conteúdos embarcados sobre as várias tecnologias e suas funcionalidades, que são objeto do presente Termo de Referência. A CONTRATADA deverá se certificar que todo o corpo docente da Secretaria Municipal de Educação recebe o treinamento e capacitação com excelência, verificando se os mesmos estão aptos e treinados para a utilização de 100% das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

13.1.12.	Especificações do Treinamento e Capacitação
13.1.12.1	- O programa de capacitação deve disponibilizar as instruções de seu funcionamento escrito em Português do Brasil.
13.1.12.2	- A capacitação para o uso da solução interativa digital deverá acontecer por meio de um tutorial didático, composto por um conjunto de trilhas de conhecimento fala/vídeos/imagens/textos/instruções, que deverão perfazer pelo menos 180 minutos de conteúdo em sala de no máximo 15 pessoas por turma;
13.1.12.3	- As trilhas de conhecimento devem cobrir todo o funcionamento fundamental da solução, garantindo a autonomia dos professores da rede municipal para utilizar correta e eficazmente a solução;
13.1.12.4	- As trilhas deverão ser disponibilizadas em conteúdo digital após o fim do treinamento como fonte de consulta;
13.1.12.5	- O tutorial sobre o uso da solução interativa digital deverá cobrir: Entendimento do funcionamento do equipamento;
13.1.12.6	- Operação básica: escrever, desenhar, apagar, deletar, avanço e retrocesso de páginas, movimentos dos objetos, seleção de múltiplos objetos, redimensionar;
13.1.12.7	- Operação intermediária: operação com imagens e objetos, copiar/colar, arrastar e soltar; inserção de imagens e formas geométricas, agrupar e desagrupar, como executar a captura de Tela;
13.1.12.8	- Entender e executar a Interação com outros aplicativos do computador trabalhando com imagens, vídeos e outras ferramentas e funcionalidades simultaneamente;
13.1.12.9	- Abrir, salvar e exportar arquivos de trabalho; gravação, armazenamento, recuperação e envio das aulas.
13.1.12.10	- Apresentação de exemplos de utilização de lousa digital integrando gravação, armazenamento e transmissão remota destas informações em

tempo real (reuniões virtuais ou criação de aulas virtuais à distância);

14. PROVA DE CONCEITO.

14.1. A verificação de conformidade dos requisitos, de acordo com as exigências técnicas e funcionais do presente Termo de Referência, será realizada através da solução da proponente, quando se verificará as suas funcionalidades, conforme itens abaixo descritos, que resumem na forma de itens/perguntas, para que o serviço licitado seja considerado como apto, ou não, a atender as especificações do presente Termo de Referência.

14.2. Os itens de inspeção abaixo relacionados devem ser verificados pela comissão de avaliação, onde ao item/pergunta que for verificado será assinalado “**SIM**” quando a sua verificação for considerada satisfatória, assim entendido pela comissão de avaliação e, em caso contrário, com “**NÃO**”.

14.3. O atendimento das exigências e referências técnicas e, funcionais do presente Termo de Referência, exigem que licitante vencedora possua a totalidade dos itens verificados e, que estes, por serem obrigatórios, estejam identificados com a resposta “**SIM**”.

ITEM	DESCRIPTIVOS BÁSICOS E OBRIGATÓRIOS	SIM	NÃO
1	DO SOFTWARE		
1.1	- Este Software consegue criar imagem em lousa digital permitindo a interação de dois ou mais programas simultaneamente.		
1.2	- Este Software permite visualização de imagens estáticas como textos digitalizados, fotos e outros. Também permite a visualização de imagens em movimento como vídeos e animações, também com a funcionalidade de sonorização.		
1.3	- Este Software possui na sua interface uma barra virtual, ao longo de toda sua extensão inferior, permitindo ao professor, em qualquer posição, ao longo da lousa, com um único toque, arrastar o painel virtual da lousa para cima ou para baixo, até uma altura ergonômica para a escrita (ou interação), como a obtida em quadros com painéis móveis;		
1.4	- Este Software permite que esta lousa virtual tenha uma barra flutuante de ferramentas e, que nesta barra flutuante constem as ferramentas: “caneta e borracha”. Estas ferramentas possuem várias opções de cores, espessuras do traço e, tamanho de borracha com uso similar ao uso em um quadro analógico, isto é, com a ferramenta caneta selecionada o professor ao tocar na lousa passa a escrever, com tinta virtual, como faria tocando a ponta de uma caneta ou com o giz;		
1.5	- Este Software permite que, além das ferramentas caneta e borracha nesta barra flutuante, o software também permite criar um computador “touch” virtual, dentro da lousa, que é uma cópia ativa do computador do professor;		
1.6	- Este Software depois de criado na Tela o seu computador virtual, cópia do computador do professor, possa ser redimensionado e movimentado pelo professor, de forma a permitir a maior visibilidade por todos os alunos da classe e, facilitar a interação do professor com os conteúdos digitais;		
1.7	- Este Software permite a gravação de todos os conteúdos exibidos em sua Tela, assim como o som e as imagens capturadas pela Webcam;		
1.8	- Este Software permite que o computador do professor possa ser controlado pelo toque do professor sobre ícones neste computador virtual, como feito em qualquer computador “touch screen”, sem a devida alteração do arquivo original daquele professor em seu computador originário.		
1.9	- Este Software permite que o professor possa selecionar qualquer região ou		

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

	documento, dentro deste computador virtual e, arrastar uma cópia desta região ou documento para dentro da lousa, gerando assim, uma imagem desta região ou documento na lousa virtual, sobre a qual o professor pode adicionar comentários ou fazer modificações;		
1.10	- Este Software permite salvar todas as alterações feitas na lousa digital no formato PDF como um novo arquivo, sem a modificação dos arquivos originais espelhados na lousa digital;		
1.11	- Este Software permite a captura de imagens, ampliação, redução, modificação e também a utilização das mesmas em um mesmo momento em que se esteja utilizando a lousa digital com funcionalidade de escrita. Esta funcionalidade na gera alteração do arquivo original espelhado.		
1.12	- Este Software permite que a visualização da imagem exibida no computador e durante esta exibição as funcionalidades da tela podem ser operadas via touch na própria Tela. Esta funcionalidade na gera alteração do arquivo original espelhado.		
1.13	- Este Software possui meios que permitem o compartilhamento em tempo real ou a gravação de vídeos, com imagem e som de todas as alterações e informações apresentadas pelo professor, permitindo também a integração, nestes vídeos, as imagens geradas por qualquer câmera instalada na unidade de processamento, por exemplo, o vídeo do professor escrevendo na lousa virtual e explicando uma determinada matéria. Este Software é compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior, e também na versão Linux.		
1.14	- Este Software possui gratuidade para atualizações técnicas em sua base de dados. Uma vez realizada pelo fabricante, a atualização ou nova versão do software será imediatamente disponibilizada aos usuários livre de custos e taxas de forma online.		
2	DA INTERATIVIDADE		
2.1	- A Solução Sala Digital permite a utilização de equipamentos periféricos tais como: Webcam, Sistema de Sonorização via Bluetooth, Desktop's, Notebook's, Tablet's e Celular(es) entre outros, desde que, este possua conectividade compatível com o equipamento onde esteja instalado o software da Lousa Digital.		
2.2	- A Solução Sala Digital é composta de equipamentos e periféricos que interagem entre si proporcionando à transmissão de imagens, escrita, som, vídeo, fotos, arquivos de programas (tipo: Windows, Adobe, Photoshop, Corel Draw, Java, Google Meeting, Zoon, Skipe, etc...) gravação e espelhamento das funcionalidades de Desktop's, Notebook's, Tablet's, Celulares em uma superfície/Tela onde a interação entre os diversos programas e aplicativos podem ser realizados simultaneamente.		
3	DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
3.1	- A Solução Sala Digital é composta por: * Software, 01 Caneta Óptica, 01 Estojo transmissor, 01 Projetor Multimídia, 01 Tela Lousa Digital, 01 Webcam e 01 Sistema de Sonorização com 01 caixa de som bluetooth;		
3.1.1	Do Software:		
3.1.1.1	- Este software possui as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Figuras geométricas variadas, folha pautada, quadriculada e com diversas cores; • Abrir a interface do computador dentro da lousa, permitindo o seu redimensionamento e movimentá-lo para qualquer direção; • Permitir selecionar, copiar, redimensionar, arrastar, excluir e alterar toda e qualquer área ou figura; • Gravação da imagem e áudio do professor via Webcam e gravação de tela de forma simultânea; • Compartilhamento em tempo real das aulas; • Salvar arquivos em MP4 ou PDF; 		

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"> • Software gratuito para criação prévia das aulas; 		
3.1.1.2	Da Garantia: Este software possui garantia de 03 anos com registro diretamente no site do fabricante. Toda e qualquer atualização de versão do software é gratuita.		
3.1.2	Da Tela:		
3.1.2.1	- A Tela com superfície própria totalmente construída em material à prova d'água e resistente a solventes, reagentes, álcool entre outros produtos para a realização da limpeza e higienização;		
3.1.2.2	- A Tela deverá permitir que a escrita dos professores esteja dentro dos parâmetros ideais que proporcionem ergonomia e, melhor visibilidade aos alunos em todos os espaços da sala de aula. Sua fixação deverá ser realizada através de parafusos em inox e, a posição de fixação deverá ter a altura de um quadro tradicional, que é a de, no mínimo, à 90cm (noventa centímetros) do piso.		
3.1.2.3	- A Tela permite que a interação dos equipamentos e periféricos em uma superfície própria para projeção de imagens com diagonal mínima no tamanho de, no mínimo, 115 polegadas (com variável de 3% para cima ou para baixo), em Wide Screen isto é, na proporção de projeção da largura por comprimento de 16:9 (imagem nativa padrão).		
3.1.2.4	- A Tela dispõe de meios que permitem a digitalização das interações e escritas feitas pelo usuário sobre a imagem projetada de forma que: este meio de digitalização permita que o usuário escreva a mão um texto de, no mínimo, 50 caracteres em uma única linha e de forma legível;		
3.1.2.5	- A Tela possui em seu software o reconhecimento instantâneo de sombras gerada pelo usuário ou toques acidentais, sejam eles de suas mãos ou de partes de seu corpo, como por exemplo, pelo seu punho, fazendo com que estas ações não interfiram neste meio de digitalização;		
3.1.2.6	- A Tela permite que a imagem projetada na lousa digital ocupe toda a dimensão da Tela em sua altura e comprimento. Esta Tela ou superfície própria poderá substituir os quadros ou lousas tradicionais caso seja de interesse da Secretaria de Educação, pois também poderá receber a escrita via Pincel Atômico sem danificar sua superfície. A determinação do local a ser instalado é de responsabilidade da CONTRATANTE.		
3.1.2.7	- A Tela possui em seu software forma de transmissão das digitalizações realizadas, transmitindo as informações ao processador por uma conexão sem fio (Wireless);		
3.1.2.8	Da Garantia: Esta Tela possui garantia de 03 anos com registro diretamente no site do fabricante.		
3.1.3	Do Projetor Multimídia:		
3.1.3.1	Projetor Multimídia possui iluminação via lâmpada de, no mínimo, 3.500 Lúmens (Padrão ANSI ou ISO), contendo os seguintes requisitos: * O equipamento deverá possuir, no mínimo, 3.500 Lúmens (Padrão ANSI ou ISO), em luz COLORIDA; *O equipamento deverá possuir sistema de projeção com tecnologia 3LCD ou DLP;		
3.1.3.2	Das Definições de Imagem: <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá possuir resolução nativa WXGA (1280 x 800); • O equipamento deverá possuir uma relação de aspecto de imagem nativa padrão de 16:10 ou 16:09 e o formato da tela Wide Screen; • O equipamento deverá possuir Contraste mínimo de 300:1; 		
3.1.3.3	Das Definições De Lente De Projeção E Ajustes: <ul style="list-style-type: none"> • Possuir lente com Throw Ratio igual ou inferior a 1.35; • Possuir ajuste de zoom manual ou digital; 		
3.1.3.4	Dos Recursos Avançados: <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá permitir o ajuste do efeito trapézio (Keystone) - VERTICAL (Para CIMA/Para BAIXO) de +/- 30 graus; 		

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá permitir o ajuste do efeito trapézio (Keystone) - HORIZONTAL (Para ESQUERDA/Para DIREITA) de +/- 30 graus; 		
3.1.3.5	<p>Dos Conectores De Entrada/Saída - Áudio E Vídeo: O equipamento possui os seguintes Conectores de Entrada/Saída:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 - USB Tipo A; • 01 - USB Tipo B; • 01 - HDMI; • O equipamento permite o uso de dispositivo (interno ou externo) para conexão de rede sem fio Wireless; • IEEE 802.11 b/g/n, do próprio fabricante do equipamento; • O equipamento possui Alto falante integrado com potência mínima de 5 W; 		
3.1.3.6	<p>Dos Cabos E Acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento é fornecido com um (01) cabo de alimentação elétrica tripolar; • O equipamento é fornecido com um (01) Controle Remoto; • O Controle Remoto vem acompanhado com, no mínimo, um jogo de pilhas AA ou AAA, ou bateria (quando aplicável), essenciais para o ideal funcionamento do mesmo com o equipamento após a instalação; 		
3.1.3.7	<p>Itens De Segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento possui Barra de Segurança / Fixação; • O equipamento possui orifício para Trava Kensington; • O equipamento possui Proteção por Senha; 		
3.1.3.8	<p>Do Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento é fornecido com peso máximo de 2,5 kg; 		
3.1.3.9	<p>Da Lâmpada, Consumo E Voltagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durabilidade da Lâmpada: mínima de 6.000 horas no modo normal ou alto brilho e podendo ser estendida a 12.000 horas no modo econômico ou baixo brilho. • O equipamento deverá possuir tensão da fonte de alimentação bivolt: 100 - 240 V AC +/- 10%, 50/60 Hz; 		
3.1.3.10	<p>Das Certificações: O equipamento está em atendimento às seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento é fabricado conforme norma NBR 14136:2002, lei nº 11.337 de 26 de julho de 2006 e resolução CONMETRO nº 02, de 06 de setembro de 2007 publicado no D.O.U 14.09.2009; • O equipamento é fabricado conforme a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), em conformidade com a IN01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente. O equipamento possui comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb); 		
3.1.3.11	Da Garantia: este produto possui garantia conforme fabricante.		
3.1.4	Do Estojo e da Caneta Óptica:		
3.1.4.1	<p>O conjunto de Estojo Transmissor e Caneta Óptica possuem as seguintes características técnicas mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estojo transmissor com conexão via cabo USB; • Caneta ótica: 120 Pontos por Segundo; • Área ativa horizontal: até 5 metros; • Área ativa Vertical: até 5 metros; • Precisão: 1/20 de milímetro; • Conexão: Wireless RF2.4Ghz; • Receptor: Wireless RF2.4Ghz; • Bateria (Bateria de LiFePo4, recarregável Autonomia Fullpower: 3h20m. 		

	Uso normal: 12h (aproximado)); • Cabos: USB-C (Cable Interface 4 pin USB type C);		
3.1.4.2	Da Garantia: Estes produtos possuem garantia de 03 anos com registro diretamente no site do fabricante.		
3.1.5	Da Webcam:		
3.1.5.1	O produto deverá possuir as seguintes características mínimas e máximas: • Resolução máxima de vídeo: 1920 x 1080px; • Imagem com resolução de 2 Mpx; • Funcionar com Windows 7, macOs, Linux; • Sensor de imagem CMOS; • Possuir tampa da lente em sua parte frontal;		
3.1.5.2	Da Garantia: de acordo com fabricante;		
3.1.6	Do Sistema de Sonorização:		
3.1.6.1	O produto deverá possuir as seguintes características mínimas e máximas: • Potência de saída mínimo 7 Watts; • Auto falantes do tipo Woofer; • Tipos de filtro de alto-falantes: Ativo; • Configuração de Canais: 5.1; • Autonomia mínima de bateria de 03 horas;		
3.1.6.2	Da Garantia: de acordo com fabricante;		

14.4. Segue em conformidade com o TCU (Tribunal de Contas da União) Prova de Conceito após habilitação da mesma para fins de ASSINATURA DE CONTRATO.

14.5. O licitante declarado vencedor será convocado por "Equipe Técnica designado pelo Gestor da Pasta", com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data estabelecida para a sua realização de Prova de Conceito - PoC, em Presidente Kennedy/ES, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste TR; A prova de conceito deverá ser realizada nas dependências da SEME em Presidente Kennedy - ES.

14.6. A prova de conceito deverá ser agendada por "Equipe Técnica designado pelo Gestor da Pasta", para iniciar em até 10 dias úteis contados da convocação, tendo duração no máximo de 5 dias úteis.

14.7. Os roteiros da prova de conceito deverão ser executados por profissional indicado pela licitante com acompanhamento por "Equipe Técnica designada pelo Gestor da Pasta".

14.8. A prova de conceito deverá ser realizada em dia útil e ficará restrita aos horários de 9h às 12h e de 14h às 16h.

14.9. Após o início da prova de conceito ela não será mais interrompida até a sua conclusão.

14.10. A PoC será analisada por equipe técnica designada pela Gestora da Pasta, sendo responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos acima, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto a equipe técnica, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

14.11. O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

14.12. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

14.13. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica apresentada pelo licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

14.14. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

14.15. Em caso de rejeição da amostra/prova de conceito, será assegurado o direito à contraprova, isto é, contraditório e ampla defesa do licitante, num prazo de 03 (três) dias úteis.

14.16. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

14.17. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

14.18. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

14.19. No caso de desclassificação do licitante, a equipe técnica encaminhará relatório ao Setor Licitação Pregão para que sejam tomadas as providências cabíveis e legais onde o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito - PoC.

15. DOCUMENTAÇÃO.

15.1. A LICITANTE deverá possuir:

15.1.1. Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

15.2. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;

e) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

15.3. Regularidade Fiscal

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

- c) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

15.1.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Falimentar) ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da preponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

15.1.5. As certidões negativas de débito (CND) exigidas deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

15.1.6. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

15.1.7. Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

16.1.1. O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os materiais que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

16.1.2. A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

16.1.3. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

16.1.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail pregao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1948, até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

16.1.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

16.1.6. Permite a adesão de até 100 % (cem por cento) da Ata por outras secretarias;

16.1.7. Integram o presente Termo de Referência as especificações do Material;

16.1.8. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município (AMUNES), no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br.

16.1.9. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

17. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UND.	QTD.
01	<p>A Solução Sala Digital deverá ser composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software/Sistema de transmissão de imagens; • Lousa Digital para aplicação de imagens, compatível com no mínimo 03 formas básicas de escrita: (Digitação via teclado, caneta Óptica e pincel atômico). • Estojo de Transmissão e Caneta Óptica para escrita em tela própria e, também possibilitar a interatividade com a tela dos equipamentos: Desktop's, Notebook's, Tablet's e Celulares; • Projetor Multimídia de imagens e sons; • Sistema de Sonorização com conexão via bluetooth; • Sistema de Webcam para filmagem e som, transmissão e gravação de imagens, fotos, vídeos e outros; <p>Da descrição e do detalhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O objeto inclui fornecimento de equipamentos e materiais, juntamente com a sua devida instalação/implantação e, também o treinamento, capacitação de profissionais da área. • No fornecimento do equipamento e materiais Solução Sala Digital incluem-se todos os custos inerentes à sua entrega na sede da CONTRATANTE. Nestes custos, incluem impostos e taxas estaduais e interestaduais, custos de frete e transporte, locomoção e instalação nos lugares definidos, equipamentos necessários para ligação, conexão, fixação e etc, estadias de funcionários da CONTRATADA para as devidas instalações, capacitações e treinamentos, custos de prestação de serviços de mão de obra, etc. 	Und.	200

Presidente Kennedy/ES, 27 de novembro de 2023.

Carmen Lucia Custódio da Silva
Diretora Escolar
Decreto N° 0190/2019

Jhonata da Silva Barreto
Diretor Escolar
Decreto N° 082/2023