



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Fazenda e Patrimônio

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (...)..... E-mail:

Nome:

RG: Cargo/função:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail:licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://www.itapevi.sp.gov.br>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL),de.....de 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022

Processo Administrativo SUPRI 597/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

PERÍODO PARA CADASTRO:

Propostas iniciais: 07/01/2022 às 19h30m até 20/01/2022 às 14h00m

Data da Abertura da sessão pública: 20/01/2022 às 14h01m

Início do pregão (fase competitiva): 20/01/2022 às 14h10m

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00617	05.01.00	4.4.90.52.35	04 129 0005	1025	07	1000136

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos poderão retirá-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT**, conforme memorial descritivo e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Rafael Gangi Tupiniquim, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A entrega deverá ocorrer de em **até 75 (setenta e cinco) dias** corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4. DO PREÇO

4.1. O preço será fixo e irrevogável durante a vigência contratual e deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao fornecimento do objeto, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar **dos itens 03, 04 e 05** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br).

6.1.2. Para os **itens 01 e 02** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (conforme sistema BBMNET), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **21.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto.;

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11.DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

11.2. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.3. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.4. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12.PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV, com indicação da marca e modelo;**
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

13.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.6. Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a)** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

14.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, **Anexo I**, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência contrato.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Senhor Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

17.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

18.2. Os objetos deverão ser entregues, em **até 75 (setenta e cinco) dias corridos** contados da assinatura do contrato, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio, Rua Padre Manfredo Schubiger, 94, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:00, em dias úteis.

18.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

18.4. Ocorrendo o descrito no Item 18.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

18.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

18.6. À Secretaria de Fazenda e Patrimônio, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações, e demais exigências editalícias.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Fazenda e Patrimônio poderá:

18.7.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.7.2. Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18.7.3. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto fornecido, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

18.7.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.8. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 18.7.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em **até 21 (vinte e um) dias, após a liberação do crédito junto ao BNDES**, mediante recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

20.6. O pedido de prorrogação do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

20.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser interpostos, unicamente nos campos disponíveis no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº1.280 de 25 de março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 10 DE JANEIRO DE 2022.

Luiz Claudio de Freitas Leite

Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 – PMAT, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2. DAS QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	ÍNDICE DE NACIONALIZAÇÃO
01	38	Microcomputador Config. 01	100%
02	214	Microcomputador Config. 02	100%
03	9	Notebook	100%
04	3	Servidor	100%

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS

Os equipamentos deverão conter as seguintes especificações mínimas:

3.1. MICROCOMPUTADOR CONFIGURAÇÃO 01

3.1.1. PROCESSADOR

- Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- Deverá possuir arquitetura de no mínimo 06 (seis) núcleos reais ou superior e 12 (doze) threads. Que trabalhe internamente com no mínimo 2.9 GHz de clock com opção de Frequência Turbo Max de até 4.30 GHz;
- A frequência de operação requerida não leva em consideração tecnologias de aumento de desempenho, "overclock" e afins, sendo válido o "clock" padrão especificado pelo fabricante do processador;
- Deverá possuir memória cache de no mínimo 6 MB (seis megabytes);
- Deverá atingir TDP de no máximo 65 W;
- Arquitetura utilizando tecnologia de processos de 14nm ou superior;
- Deverá possibilitar a criação de plataformas que gerem menos calor e ruído, com mais eficiência no desempenho e no consumo de energia e menos incômodo;
- O processador deverá suportar Virtualização de I/O;
- O processador deverá possuir suporte a Criptografia AES New Instructions;
- É obrigatório declarar, na proposta, a marca e o modelo do processador ofertado.

3.1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com, no mínimo, tecnologia DDR-4, 3200 MHz



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Deverá possuir mínimo de 8 (oito) GB (1x8GB) de memória RAM instalada;
- Deverá ter a possibilidade de suportar a tecnologia Dual Channel;
- Possuir 2 slots UDIMM e 1 slot livre;
- Deverá suportar 64 GB de memória ou superior.

3.1.3. PLACA MÃE, CHIPSET E BIOS

- Placa mãe com possibilidade de expansão para processadores superiores apenas com a troca do mesmo;
- BIOS em Flash ROM, atualizável via software, atendendo aos padrões de no mínimo APM 1.2 ou ACPI 2.3, sendo que a versão do "firmware" da BIOS deve estar compatível com o processador ofertado;
- A BIOS deve permitir inicialização (boot) pelo drive de CD/DVD-ROM e USB-ZIP/USBHDD, em inglês ou português;
- A BIOS deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB individualmente caso não possua esse recurso por Hardware será aceito Software para atender essa exigência;
- A BIOS deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar a interface Serial;
- A BIOS deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento;
- A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador;
- Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
- No mínimo 02 (dois) conectores SATA, sendo no mínimo 1 (um) conector SATA 3 de 6.0 Gb/s, instalados na própria placa mãe (on-board), permitindo a instalação de dispositivos com tecnologia SMART;
- Deverá possuir as seguintes portas:
 - 4(quatro) portas USB 3.2 GEN 1 no painel frontal
 - 2(duas) portas USB 2.0 com Smart Power On traseira;
 - 2(duas) portas USB 3.2 GEN 1 Type-A traseira;
- Deverá possuir no mínimo um Slot PCI-e x16 e um PCI-e x4;
- Deverá possuir no mínimo 01 (um) conector de armazenamento M.2;
- O Chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- O Chipset deverá ser projetado para computação com uso eficiente da energia, a fim de reduzir os custos com eletricidade;
- O Chipset deverá suportar ao padrão SMART;

3.1.4. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (Solid-State Drive - SSD) instalada, interna;
- Capacidade: mínimo 256GB de capacidade (ou superior);
- Formato PCIe NVMe M.2;
- Compatível com o microcomputador;

3.1.5. CONTROLADORA DE DISCOS DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir capacidade para controlar 01 (um) M.2 PCI-e;
- Deverá suportar SSD mais HD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.1.6. INTERFACE DE REDE LOCAL

- 01 (uma) controladora de rede integrado Padrão Ethernet 100BaseTX/1000BaseTX (IEEE 802.3), autosense, com conectores tipo RJ45 com barramento onboard;
- Deve permitir operação em modo full-duplex a 100/1000 Mbps;

3.1.7. INTERFACE DE REDE WIRELESS

- Deverá possuir 01 (uma) controladora de rede 802.11ac (WiFi 2x2) 600Mbps banda dupla+ Bluetooth 4.0

3.1.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Deve possuir tecnologia com acelerador gráfico 3D, com suporte a OpenGL 4.5 e DirectX 12;
- O conector de vídeo deve estar identificado pela cor segundo padronização da indústria de microcomputadores;
- Deverá possuir conectores de acordo com o monitor fornecido;
- Deverá suportar a 02 (dois) monitores simultaneamente;

3.1.9. CONTROLADORA DE ÁUDIO

- Dispositivo de som estéreo, de alta definição, integrado à placa principal, padrão High Definition ou comprovadamente superior.

3.1.10. GABINETE

- Deve ser do tipo SMALL FORM FACTOR (SFF) formato pequeno, com tecnologia ATX ou BTX;
- Deve possuir pelo menos 01 (uma) baía de 3.5" interna
- Deve possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceitas adaptações;
- Deve disponibilizar, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, em sua parte frontal e conector de microfone (estéreo) e fone de ouvido (estéreo);
- O gabinete deverá estar em conformidade com as normas "RoHS" para sua fabricação, ou seja, não agride o meio ambiente;
- Deverá possuir botão liga/desliga;
- Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante;
- Fonte de alimentação de 300W capaz de operar com comutação 110/220 V automática, PFC (Power Factor Correction) Ativo com eficiência igual ou superior a 85% (apresentar a certificação 80 PLUSBronze);

3.1.11. SISTEMA OPERACIONAL

- 01 (uma) licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional – 64bits, OEM em português brasileiro, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. A contratada deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos desta entidade pública e esta deverá ser replicada em todos os equipamentos.

3.1.12. TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB

- Padrão ABNT 2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç"; estendido, padrão AT, com, no mínimo, 104 teclas, layout e funcionamento conforme as normas ABNT NBR10346 e NBR10347 (ABICOMP v1.1);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Com conector padrão USB;
- O teclado fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro;

3.1.13. MOUSE ÓPTICO, COM CONECTOR USB

- Mouse do Tipo Óptico (tecnologia óptica), com 01 (um) botão de rolagem (scroll), 02 (dois) botões programáveis, compatível com o padrão Microsoft, com conector tipo padrão USB;
- O mouse fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro;
- Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento;
- Resolução de no mínimo 1000 dpi;
- Possuir 03 (três) botões, sendo 02 (dois) para seleção (click).

3.1.14. MONITOR LCD DE 18,5" WIDESCREEN

- Deverá ser fornecido para cada microcomputador ofertado 01 (um) Monitor LCD de 18,5 polegadas Widescreen;
- O monitor deverá estar em linha de produção;
- Tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 18,5 Polegadas;
- Rotação (90 graus), ângulo e ajuste de altura de 10 cm no mínimo;
- Resolução de 1600 x 900 a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Conectores de entrada nativos: mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI, 01 (uma) entrada VGA e 01 (um) Conector Display Port (DP);
- Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;
- Tempo de resposta máximo de 5ms;
- Pixel Pitch máximo de 0.27;
- Contraste típico mínimo de 1.000:1;
- Tela anti-reflexiva;
- Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica;
- Em conjunto com o monitor, deverá ser fornecido software ou recurso para:
 - Ajuste de Brilho, Contraste, Resolução;
 - Permite ajustes e perfis pré-definidos de configuração;
 - Ajustes pré-definidos para alinhamento das janelas – até 6 aplicações simultâneas;
- Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento;

3.1.15. SOFTWARES E DRIVERS

- Todos os componentes descritos acima devem ser compatíveis entre si e com o sistema operacional Windows 10 Professional;
- Deverá ser entregue pelo menos um conjunto completo de manuais e mídias do software pré-instalado, incluindo S.O. e de recovery. O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração para o sistema operacional exigido;
- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponíveis via website do fabricante ou mídia de instalação;

3.1.16. GARANTIA E SUPORTE

- O conjunto, microcomputador e monitor deverão possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pela empresa vencedora, em horário comercial, para reposição de peças, mão de obra e atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;
- O prazo de atendimento dos chamados solicitando consertos ou reparos do item ofertado será de até 8 horas e o prazo para resolução total dos problemas será de até 15 (quinze) dias;
- A contratada deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros deles constando a descrição do problema;
- A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão;
- O equipamento devera possuir o IEC 62311 ou mais atualizado;
- O equipamento devera possuir EN 50564 e EN62623 ou mais atualizado;
- O modelo ofertado está em conformidade com ROHS (restrictionofhazardoussubstances);
- Os equipamentos pertencem à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial;
- Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;
- A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada;
- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no site do fabricante;

3.1.17. OUTRAS EXIGÊNCIAS

- A empresa vencedora deverá informar na proposta, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como seus componentes, descrevendo tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste MEMORIAL DESCRITIVO, detalhando todas as características constantes, e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos contendo todas as especificações técnicas;
- Deverá ser informado o nome de todos os softwares aqui solicitados;
- Todos os softwares fornecidos deverão ser originais com a respectiva licença;
- Todas as unidades deste item deverão, obrigatoriamente, ser idênticas entre si, para todos os seus componentes em termos de marcas e modelos dos componentes, placa mãe, teclado, mouse, versões de chips, softwares e firmwares, periféricos, acessórios, gabinetes e ferragens;
- Equipamento e componentes deverão possuir total compatibilidade com a documentação técnica fornecida na proposta;
- A falta dos documentos e exigências descritas neste Memorial Descritivo implicará na desclassificação imediata do licitante. A instituição poderá promover a qualquer tempo diligência para checar a veracidade das informações e ainda solicitar amostra do equipamento para confrontação do detalhamento das especificações técnicas do edital;
- Acompanhar documentação em português, em papel ou CD-ROM;
- Todas as especificações deste item devem ser comprovadas através de catálogos, folders, manuais do equipamento ou declaração oficial do fabricante do equipamento;
- Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado;
- No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Os modelos ofertados de microcomputador e monitor deverão estar em linha de produção, deverão fazer parte do portfólio padrão do fabricante, ou seja, não serão admitidos equipamentos montados/genéricos conforme especificações constantes do anexo deste edital;
- O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado e embalado, e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento até a entrega em locais indicados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sendo proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores;
- O Equipamento deverá ser entregue novo sem uso anterior;

3.2. MICROCOMPUTADOR CONFIGURAÇÃO 02

PROCESSADOR

- Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- Deverá possuir arquitetura de no mínimo 06 (seis) núcleos reais ou superior e 12 (doze) threads. Que trabalhe internamente com no mínimo 2.9 GHz de clock com opção de Frequência Turbo Max de até 4.30 GHz;
- A frequência de operação requerida não leva em consideração tecnologias de aumento de desempenho, "overclock" e afins, sendo válido o "clock" padrão especificado pelo fabricante do processador;
- Deverá possuir memória cache de no mínimo 12 MB (doze megabytes);
- Deverá atingir TDP de no máximo 65 W;
- Arquitetura utilizando tecnologia de processos de 14nm ou superior;
- Deverá possibilitar a criação de plataformas que gerem menos calor e ruído, com mais eficiência no desempenho e no consumo de energia e menos incômodo;
- O processador deverá suportar Virtualização de I/O;
- O processador deverá possuir suporte a Criptografia AES New Instructions;
- É obrigatório declarar, na proposta, a marca e o modelo do processador ofertado.

3.2.1. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com, no mínimo, tecnologia DDR-4, 3200 MHz;
- Deverá possuir mínimo de 8 (oito) GB (2x4GB) de memória RAM instalada;
- Deverá ter a possibilidade de suportar a tecnologia Dual Channel;
- Deverá suportar 64 GB de memória ou superior.

3.2.2. PLACA MÃE, CHIPSET E BIOS

- Placa mãe com possibilidade de expansão para processadores superiores apenas com a troca do mesmo;
- BIOS em Flash ROM, atualizável via software, atendendo aos padrões de no mínimo APM 1.2 ou ACPI 2.3, sendo que a versão do "firmware" da BIOS deve estar compatível com o processador ofertado;
- A BIOS deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB individualmente caso não possua esse recurso por Hardware será aceito Software para atender essa exigência;
- A BIOS deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar a interface Serial;
- A BIOS deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador;
- Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD, acessível pela BIOS;
- No mínimo 02 (dois) conectores SATA, sendo no mínimo 1 (um) conector SATA 3 de 6.0 Gb/s, instalados na própria placa mãe (on-board), permitindo a instalação de dispositivos com tecnologia SMART;
- Deverá possuir as seguintes portas:
 - 4(quatro) portas USB 3.2 GEN 1 no painel frontal
 - 2(DUAS) portas USB 2.0 com Smart Power On traseira;
 - 3(TRÊS) portas USB 3.2 GEN 1 Type-A traseira;
 - 1(UMA) porta USB 3.2 GEN 2 Type-A traseira;
- Deverá possuir no mínimo um Slot PCI-e x16 e um PCI-e x4;
- Deverá possuir 01 (um) conector de armazenamento M.2 PCIe;
- O Chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- O Chipset deverá ser projetado para computação com uso eficiente da energia, a fim de reduzir os custos com eletricidade;
- O Chipset deverá suportar ao padrão SMART;

3.2.3. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (Solid-State Drive - SSD) instalada, interna;
- Capacidade: mínimo 256GB de capacidade (ou superior);
- Formato PCIe NVMe M.2;
- Compatível com o microcomputador;

3.2.4. CONTROLADORA DE DISCOS DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir capacidade para controlar 01 (um) M.2 PCI-e;
- Deverá suportar SSD mais HD.

3.2.5. INTERFACE DE REDE LOCAL

- 01 (uma) controladora(um) adaptador de rede integrado Padrão Ethernet 100BaseTX/1000BaseTX (IEEE 802.3), autosense, com conectores tipo RJ45 com barramento onboard;
- Deve permitir operação em modo full-duplex a 100/1000 Mbps;
- Deve suportar padrão PCI-Express 2.0 ou x1;
- Serão aceitas placas de rede que não sejam integradas a placa mãe, desde que as mesmas atendam a todas as exigências mínimas e possua barramento PCI-Express x1;

3.2.6. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS

Deverá possuir 01 (uma) controladora de rede 802.11ac (WiFi 2x2) 600Mbps banda dupla + Bluetooth 4.0

3.2.7. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Deve possuir tecnologia com acelerador gráfico 3D, com suporte a OpenGL 4.5 e DirectX 12;
- O conector de vídeo deve estar identificado pela cor segundo padronização da indústria de microcomputadores;
- Deverá possuir conectores de acordo com o monitor fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Deverá suportar a 02 (dois) monitores simultaneamente;

3.2.8. CONTROLADORA DE ÁUDIO

- Dispositivo de som estéreo, de alta definição, integrado à placa principal, padrão High Definition ou comprovadamente superior.

3.2.9. GABINETE

- Deve ser do tipo SMALL FORM FACTOR (SFF) formato pequeno, com tecnologia ATX ou BTX;
- Deve possuir pelo menos 01 (uma) baía de 3.5" interna;
- O gabinete deve ter características "tool less", ou seja, não utiliza ferramentas para abertura do gabinete, colocação/fixação e remoção de disco rígido, unidade óptica, placas de expansão tipo PCI e unidade de disco rígido. Não sendo aceito a utilização de parafusos recartilhados;
- Deve possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceito adaptações;
- Deve disponibilizar, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, em sua parte frontal e conector de microfone (estéreo) e fone de ouvido (estéreo);
- O gabinete deverá estar em conformidade com as normas "RoHS" para sua fabricação, ou seja, não agride o meio ambiente;
- Deverá possuir botão liga/desliga;
- Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante;
- Fonte de alimentação de 300W capaz de operar com comutação 110/220 V automática, PFC (Power Factor Correction) Ativo com eficiência igual ou superior a 85% (apresentar a certificação 80 PLUS Bronze);

3.2.10. SISTEMA OPERACIONAL

- 01 (uma) licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional – 64bits, OEM em português brasileiro, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. A contratada deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos desta entidade pública e esta deverá ser replicada em todos os equipamentos.

3.2.11. TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB

- Padrão ABNT 2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç"; estendido, padrão AT, com, no mínimo, 104 teclas, layout e funcionamento conforme as normas ABNT NBR10346 e NBR10347 (ABICOMP v1.1);
- Com conector padrão USB;
- O teclado fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro;

3.2.12. MOUSE ÓPTICO, COM CONECTOR USB

- Mouse do Tipo Óptico (tecnologia óptica), com 01 (um) botão de rolagem (scroll), 02 (dois) botões programáveis, compatível com o padrão Microsoft, com conector tipo padrão USB;
- O mouse fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro;
- Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento;
- Resolução de no mínimo 1000 dpi;
- Possuir 03 (três) botões, sendo 02 (dois) para seleção (click).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.2.13. MONITOR LCD DE 18,5" WIDESCREEN

- Deverá ser fornecido para cada microcomputador ofertado 01 (um) Monitor LCD de 18,5 polegadas Widescreen;
- O monitor deverá estar em linha de produção;
- Tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 18,5 Polegadas;
- Rotação (90 graus), ângulo e ajuste de altura de 10 cm no mínimo;
- Resolução de 1600 x 900 a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Conectores de entrada nativos: mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI, 01 (uma) entrada VGA e 01 (um) Conector Display Port (DP);
- Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;
- Tempo de resposta máximo de 5ms;
- Pixel Pitch máximo de 0.27;
- Contraste típico mínimo de 1.000:1;
- Tela anti-reflexiva;
- Energy Star 6.0;
- Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica;
- Em conjunto com o monitor, deverá ser fornecido software ou recurso para:
 - Ajuste de Brilho, Contraste, Resolução;
 - Permite ajustes e perfis pré-definidos de configuração;
 - Ajustes pré-definidos para alinhamento das janelas – até 6 aplicações simultâneas;
- Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento;

3.2.14. SOFTWARES E DRIVERS

- Todos os componentes descritos acima devem ser compatíveis entre si e com o sistema operacional Windows 10 Professional;
- Deverá ser entregue pelo menos um conjunto completo de manuais e mídias do software pré-instalado, incluindo S.O. e de recovery. O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração para o sistema operacional exigido;
- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponíveis via website do fabricante ou mídia de instalação;

3.2.15. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- O conjunto, microcomputador e monitor deverão possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pela empresa vencedora, em horário comercial, para reposição de peças, mão de obra e atendimento;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos, a contratada;
- Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;
- O prazo de atendimento dos chamados solicitando consertos ou reparos do item ofertado será de até 8 horas e o prazo para resolução total dos problemas será de até 15 (quinze) dias;
- A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros deles constando a descrição do problema;
- A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão;

- O equipamento deveser possuir o IEC 62311 ou mais atualizado;
- O equipamento deveser possuir EN 50564 e EN62623 ou mais atualizado;
- O modelo ofertado está em conformidade com ROHS (restrictionofhazardoussubstances);
- Os equipamentos pertencem à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial;
- Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;
- A licitante vencedora deveser na assinatura do contrato comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada;
- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados deveser estar disponíveis no site do fabricante;

3.2.16. OUTRAS EXIGÊNCIAS

- A empresa vencedora deveser informar na proposta, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como seus componentes, descrevendo tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste MEMORIAL DESCRITIVO, detalhando todas as características constantes, e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos contando todas as especificações técnicas;
- Deveser ser informado o nome de todos os softwares aqui solicitados;
- Todos os softwares fornecidos deveser originais com a respectiva licença;
- Todas as unidades deste item deveser, obrigatoriamente, ser idênticas entre si, para todos os seus componentes em termos de marcas e modelos dos componentes, placa mãe, teclado, mouse, versões de chips, softwares e firmwares, periféricos, acessórios, gabinetes e ferragens;
- Equipamento e componentes deveser possuir total compatibilidade com a documentação técnica fornecida na proposta;
- A falta dos documentos e exigências descritas neste Memorial Descritivo implicará na desclassificação imediata do licitante. A instituição poderá promover a qualquer tempo diligência para checar a veracidade das informações e ainda solicitar amostra do equipamento para confrontação do detalhamento das especificações técnicas do edital;
- Acompanhar documentação em português, em papel ou CD-ROM;
- Todas as especificações deste item deveser comprovadas através de catálogos, folders, manuais do equipamento ou declaração oficial do fabricante do equipamento;
- Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado;
- No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deveser identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;
- Os modelos ofertados de microcomputador e monitor deveser estar em linha de produção, sem previsão de descontinuidade e deveser fazer parte do portfólio padrão do fabricante, ou seja, não serão admitidos equipamentos montados/genéricos conforme especificações constantes do anexo deste edital;
- Todos os componentes do computador como: gabinete, placa mãe, memória, monitor, teclado e mouse deveser ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- O equipamento ofertado deveser permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado e embalado, e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento até a entrega em locais indicados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sendo proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- O Equipamento deverá ser entregue novo sem uso anterior;

3.3. NOTEBOOK

- Garantia de 1 ano.
- Todas as peças devem ser compatíveis entre si e garantir a melhor estabilidade, performance e durabilidade do conjunto;
- Todos os periféricos deverão ser ofertados com as especificações das marcas indicadas, superior ou similar;

3.3.1. PROCESSADOR

- Microprocessador com arquitetura de no mínimo 02 (dois) núcleos reais ou superior, e 04 (quatro) threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo Notebook ou Ultrabook, com baixo consumo de energia. Que trabalhe com opção de Frequência de 1.2 GHz a Turbo Max de até 3.4 GHz;
- TDP de 15W;
- Deverá possuir no mínimo 4MB (quatro Mega Bytes) de cache;
- Arquitetura utilizando tecnologia de processos de 10 nm ou superior;

3.3.2. MEMÓRIA

- RAM: mínimo 4 GB DDR4 e velocidade mínima de 2.6666 MHz (ou superior);
- Com possibilidade de expansão para no mínimo 16GB;
- Com a possibilidade de utilizar a tecnologia Dual Channel;
- Devera possuir no mínimo 2 slots para inserção de memórias;

3.3.3. PLACA-MÃE

- Barramento de sistema de 2.666 MHz (ou superior);
- Suporte ao processador de dois núcleos atendendo as especificações do item "Processador";
- Chipset do mesmo fabricante do processador;
- Recursos de economia de energia;
- Deverá possuir 1 (uma) porta HDMI 1.4;
- Duas portas USB 3.2 de primeira geração Tipo A;
- Uma porta USB 2.0 Tipo A;
- Sistema de Áudio integrado;
- Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 com suporte aos padrões IEEE802.3, DMI2.0 e PXE2.0. Não serão aceitos adaptadores;
- Relógio interno de tempo real;
- Conector para Microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceito combo port;
- Deverá possuir um slot para um cartão MicroSD 3.0;
- Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHDem conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
- BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;
- O modelo ofertado deverá possuir certificações: EPEAT, ENERGY STAR 5.0;
- O equipamento deverá possuir chip (Hardware) que possibilite a criptografia de senhas (Trusted Platform Module);
- O equipamento deverá ser compatível com software de segurança que instale agente persistente na BIOS do equipamento capaz de rastrear o equipamento em caso de perda/furto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- O fabricante do equipamento deverá ter exclusividade na produção da placa mãe e ser detentor do projeto básico do modelo ofertado ou ter direitos copyright sobre essa. Não serão aceitas soluções integradas em regime OEM;
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom;
- BIOS em Flash Rom, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via Setup;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
 - A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deverá ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (UnifiedExtensible Firmware interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);
 - O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através da tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento, a marca e o modelo do processador, o tamanho e a velocidade da memória RAM, data e versão do firmware do equipamento, o modelo e a capacidade do disco rígido;
 - O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador, memória, disco rígido (ou memória de armazenamento), placa mãe;
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência, que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;
- Opção de habilitar/desabilitar portas USB através de sua interface gráfica;
- Deverá possuir proteção por senha de usuário comum e administrador;
- Deverá permitir gravar senha no disco rígido, a ser digitada na inicialização do equipamento, protegendo que o mesmo não seja acessado quando conectado em outros equipamentos;
- As atualizações quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante;
- Quando da inicialização do equipamento, o nome do fabricante deverá ser exibido em tela na fase de post (Power on Self);
- Dispõe de ferramenta de diagnóstica gráfica (padrão Windows) de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;
- Possibilita formatação definitiva de um disco rígido via BIOS;

3.3.4. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (Solid-State Drive - SSD) instalada, interna;
- Capacidade: mínimo 256GB de capacidade (ou superior);
- Formato PCIeNVMe M.2;
- Compatível com o notebook;

3.3.5. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Placa de vídeo com memória gráfica compartilhada com frequência dinâmica de 1,25 GHz;
- Suporte DirectX 12 ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.3.6. GABINETE

- Peso, com bateria, unidade de armazenamento (HD), não superior a 1,98 Kg. Possuir essa comprovação na especificação do fabricante;
- Deverá possuir leitor de cartão Micro SD 3.0;
- Interruptor liga/desliga;
- Deverá ter webcam integrada de alta definição (no mínimo 720p) e microfone embutido;
- Não deve ser do tipo Tablet PC;
- Som estéreo com dois alto falantes integrados, com potência total de 2 watts e controle de som (aumentar, diminuir e mudo);

3.3.7. TELA DO NOTEBOOK

- Padrão SVGA color;
- Tela de matriz ativa TFT/XGA, anti-reflexo, tamanho 15", widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo);

3.3.8. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Deverá possuir fonte de alimentação com Voltagem Bivolt Automático e carregador padrão 100/240V - 50/60Hz automática;
- O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio, de 3 Células (ou superior);
- O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136;

3.3.9. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS

- Deverá possuir 01 (um) adaptador de rede Wireless IEEE 802.11 A/B/G/N/AC Dual Band 2.4 GHz/ 5GHz;
- Possuir Bluetooth 5.0 ou superior;

3.3.10. TECLADO PADRÃO ABNT-II

- Padrão ABNT2;
- Deverá possuir leitor de impressão digital;
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
- Caso o teclado tenha seus caracteres apagados durante o período de garantia, o mesmo deverá ser substituído sem custo para a contratante;
- Deverá possuir teclado numérico;

3.3.11. MOUSE ÓPTICO, COM CONECTOR USB

- TouchPad Integrado com controles de scroll;
- Deverá ter suporte a multi-toque e gestos, com o intuito de facilitar a utilização e navegação em documentos;
- Deverá possuir área de rolagem "scroll" ou então opção multi-toque para esta função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.3.12. SISTEMA OPERACIONAL

- Fornecer o Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits, original em Português com todo cenário de hardware do equipamento pré-instalado;
- Deverá possuir CDs/DVDs ou Pendrive de reinstalação homologadas pelo fabricante do equipamento, soluções de restauração em partição dentro do Disco Rígido serão aceitas, não exigindo a obrigatoriedade do fornecimento das mídias. As mídias poderão ser fornecidas em quantitativo equivalente a, no mínimo, 10% do número de equipamentos entregues em cada local físico;
- Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas;
- Número de Licença do Windows deve estar embarcada no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook;

3.3.13. GARANTIA

- Deverá possuir garantia de 1 (um) ano;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pela empresa vencedora, na modalidade on-site, por um período de 01 (um) ano;
- Informar a linha gratuita (0800) para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados;
- Informar o site na Internet para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como disco rígido, interface de vídeo, interface de rede e outros.
- A garantia técnica, oferecida pela empresa, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha e identificado pelo software de gerenciamento;

3.3.14. CERTIFICAÇÕES

- O fabricante do equipamento deverá estar aderente à norma RoHS, (European Union Restriction of Hazardous Substances);
- O modelo cotado deverá constar da Windows Logo's Products List (LPL) como "Designed for Microsoft Windows 10";
- Deverá ser acompanhado certificado de compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 Professional;
- Deverá ser também anexado certificado de compatibilidade com pelo menos uma distribuição Linux;
- A comprovação técnica das especificações e certificações deve ser realizada ponto a ponto por meio da PROPOSTA, e por documentos públicos, certificados, catálogos, ou manuais oficiais do produto ofertado contendo as especificações técnicas;
- Todas as comprovações de técnicas e/ou certificação, devem ser apresentadas obrigatoriamente juntamente com a proposta comercial;
- Entenda-se como comprovação ponto a ponto, o fornecimento de documentação que demonstre a adequação do produto ofertado a cada item/subitem individual listado no edital em suas quantidades e respectivos partnumbers. A proponente que não atender a este item será desclassificada;
- Não serão aceitas descrições genéricas, onde não estiverem indicados os itens/subitens atendidos;
- Todos os padrões, especificações, certificações ou definições utilizadas neste documento serão consideradas como o mínimo necessário, podendo ser atendidos por versões mais atuais, desde que contenham todos os recursos e requisitos das versões aqui citadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Não será aceita cópia de trecho(s) do presente edital como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada;
- Não será aceita citação ao presente edital como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada;
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenilpolibromados (pbbs), éteres difenil- polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restrictionofcertainhazardoussubstances – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido;
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o CD-ROM em sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website;
- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do IBAMA - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido;
- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (electronicindustry citizenshipcoalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido;
- O fabricante deverá ser possuir certificação válida OHSAS 18001 ou 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 ou 45001 válido;
- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela ABINEE, em atendimento à Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>;
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF. Anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>;
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para DOWNLOAD A PARTIR DO N.º DE SÉRIE DOS MESMOS - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido;

3.4. SERVIDOR

3.4.1. GABINETE

- Para instalação em rack de 19" através de sistema de trilhos deslizantes;
- Altura máxima de 2U;
- Deve possuir botão liga/desliga com proteção para prevenir o desligamento acidental;
- Possuir display ou leds embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de processador, memória RAM, fontes de alimentação, disco rígido e ventilador;
- Deve possuir suporte de no mínimo 08 baias para instalação de discos rígidos de 3.5 polegadas;
- Equipamento deverá suportar instalação de 02 (dois) processadores;
- Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack, do tipo retrátil, permitindo o deslizamento do servidor a fim de facilitar sua manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão;
- Deve possuir sistema de ventilação redundante e hot-pluggable para que a CPU suporte a configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para o perfeito funcionamento do equipamento, e que permita a substituição mesmo com o equipamento em funcionamento;

3.4.2. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Mínimo de 2 (duas) fontes, suportando o funcionamento do equipamento na configuração ofertada mesmo em caso de falha de uma das fontes;
- As fontes deverão ser redundantes e hot-pluggable permitindo a substituição de qualquer uma das fontes em caso de falha sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento;
- As fontes de alimentação devem possuir certificação 80Plus, no mínimo na categoria PLATINUM;
- A fonte deve ter potência mínima de 1100 watts;
- As fontes devem possuir tensão de entrada de 100VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste automático de tensão;
- Deverá acompanhar cabo de alimentação para cada fonte de alimentação fornecida.

3.4.3. PROCESSADOR

- Equipado com 1 (um) processadores de 08 (oito) núcleos, com arquitetura x86;
- O processador deverá ser da última de geração do fabricante;
- Deverá implementar mecanismos de gerenciamento do consumo de energia compatível com o padrão ACPI v4;
- Deve suportar conjunto de instruções estendido compatível com padrão AVX-512;
- Tecnologia de 14nm;
- Frequência de clock interno de no mínimo 3.2 GHz e 4 GHz em turbo;
- Controladora de memória com suporte a DDR4 de no mínimo 2400MHz, oferecendo no mínimo 6 canais de memória e até 1 TB (Tera byte);
- Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 9.6 GT/s;
- Memória cache de 11 MB;
- TDP de 130 W.

3.4.4. MEMÓRIA RAM

- Módulos de memória RAM tipo DDR4 RDIMM (Registered DIMM) ou LRDIMM (LoadReduced DIMM) com tecnologia de correção ECC (ErrorCorrectingCode) e velocidade de, no mínimo, 2933MHz em 2 módulos de 32 GB;
- Deve possuir no mínimo 24 slots de memória DIMM;
- Deve suportar memória do tipo não volátil NVDIMM em, no mínimo, 12 slots de memória;
- Suportar expansão de memória RAM para até no mínimo 3 TB (três mil e quinhentos terabytes) sem necessidade de substituição das memórias instaladas.

3.4.5. CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET) E PLACA MÃE

- O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;
- Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots PCI Express 3.0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;

3.4.6. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Deve ser do tipo on board (integrado na placa mãe) ou placa de vídeo PCI ou PCI Express;
- Barramento compatível: PCI ou PCI Express;
- Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 08 MB (oito megabytes);
- Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior.

3.4.7. BIOS E SEGURANÇA

- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de declaração fornecida pelo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas;
- Deve ser compatível com padrão System Management BIOS (SMBIOS) ou UEFI na versão 2.5 ou superior;
- A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço;
- A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento;
- Deve ser atualizável por software;
- As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir (assinatura) autenticação criptográfica segundo as especificações NIST SP800-147B;
- Deve possuir funcionalidade de recuperação de estado da BIOS a uma versão anterior gravada em área de memória exclusiva e destinada a este fim, de modo a garantir recuperação em caso de eventuais falhas em atualizações ou incidentes de segurança.

3.4.8. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos;
- Possuir 5 (cinco) interfaces USB sendo, no mínimo 3 destas interfaces no padrão 3.0 e pelo menos três interfaces na parte frontal sendo no mínimo uma 3.0;
- Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas de vídeo padrão VGA (DB-15), uma localizada na parte frontal do gabinete e outra na parte traseira do gabinete;
- Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada.

3.4.9. INTERFACE DE REDE 1/10GbE

- Possuir 04 (quatro) interfaces de rede de 1Gb;
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Load Balancing, Jumbo Frames e Link aggregation.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.4.10. CONTROLADORA RAID

- Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS e SATA com Interface de 12Gb/s;
- Memória cache de no mínimo, 8GB (oito gigabytes) sendo que esta quantidade total poderá ser atendida através de uma ou no máximo duas placas instaladas no servidor;
- Suportar e implementar RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 e 60;
- Suportar expansão de capacidade de formatação on-line;
- Permita detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento;
- Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido;
- Suportar implementação de disco Global Hot-spare;
- Suportar migração de nível de RAID;
- Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).

3.4.11. ARMAZENAMENTO

- Armazenamento bruto (raw) composto por, no mínimo, 04 (quatro) unidades de discos tipo SATA, de no mínimo, 04 TB (Quatro terabyte) hot pluggable, de 3,5 polegadas;
- Deve ser do tipo hot plug e hot swap, que permita sua substituição sem necessidade de desligar o equipamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações;
- Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor;
- Compatível com a controladora RAID descrita acima.

3.4.12. UNIDADE ÓPTICA

- Possuir 01 (uma) unidade óptica leitora e escrita CD/DVD interna ao gabinete;

3.4.13. SISTEMA OPERACIONAL

- O servidor deverá ser ofertado com sistema operacional Windows Server 2019 Standard em sua versão OEM;
- O servidor deverá ser ofertado com 50 Cals de usuário para Windows Server 2019;
- Acompanhar mídia de inicialização e configuração do equipamento contendo todos os drivers de dispositivos de forma a permitir a fácil instalação do equipamento;
- O fabricante deve disponibilizar na sua respectiva web site, download gratuito de todos os Drivers dos dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;
- Apresentar declaração do fabricante informando que todos os componentes do objeto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estão fora de linha de fabricação;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware CompatibilityList) da Microsoft no link: <http://www.windowsservercatalog.com>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional RedHat Enterprise Linux 7 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware CompatibilityList) da RedHat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESXi 5.5 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do CompatibilityGuide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.4.14. GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento do próprio fabricante através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
- Possuir software de gerência, com capacidade de gerenciamento remoto de um único equipamento (1:1) e vários equipamentos (1:N);
- O equipamento deve possuir interface de rede dedicada para gerenciamento que suporte nativamente a atribuição de endereçamento IP dinâmico;
- Permitir o monitoramento remoto, das condições de funcionamento dos equipamentos e seus componentes, tais como: processadores, memória RAM, controladora RAID, discos, fontes de alimentação, NICs e ventiladores;
- Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
- Emitir alertas de anormalidade de hardware através do software de gerência e suportar o encaminhamento via e-mail e trap SNMP;
- Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
- Permitir o controle remoto da console do servidor do tipo virtual KVM out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
- Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
- Suportar configurações via script por REST API;
- Suportar os protocolos de gerenciamento, IPMI e SNMP v1, v2,v3, WMI, SSH, WS MAN e REDFISH;
- Permitir customizar alertas e automatizar a execução de tarefas baseadas em script;
- Permitir configurar os seguintes parâmetros de hardware, BIOS/UEFI, Controladoras RAID, Volumes de Armazenamento, interfaces de rede e gerenciamento, via templates;
- Permitir a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares, através de solução de deployment compatível com a solução ofertada;
- Possuir informações de garantia e apresentar via relatório e ou scorecard, listando o tipo de garantia e data limite, em caso de limite informar via email de forma automatizada para que seja possível ação da contratante;
- Permitir a detecção de pré-falhas dos componentes de hardware;
- Realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente junto ao fabricantes dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware;
- Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores remotamente e independente de sistema operacional;
- Deve possuir recurso remoto que permita o completo desligamento e reinicialização (Hard-Reset) remoto do equipamento através da interface de gerência ou através de solução alternativa (Hardware/Software);
- Permitir a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
- Permitir acesso do tipo Console Virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota e centralizada;
- O software de gerenciamento deve realizar descoberta automática dos servidores, permitindo inventariar os mesmos e seus componentes;
- Suportar o monitoramento remoto (1:1 e 1:N) do consumo de energia elétrica e temperatura dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo, com geração de alertas ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Possuir configuração de alerta de consumo de energia para grupos de dispositivos;
- Possuir controles de energia baseados no tempo (diariamente, semanalmente e ou faixa de datas);
- Permitir configurar dispositivos individuais, grupos físicos e grupos lógicos;
- Permitir comparação de dispositivos relacionado ao seu consumo, criando reports com equipamentos ociosos em consumo e os de maior consumo;
- A interface de gerência do servidor deve permitir a criação de grupos de modo a permitir o gerenciamento de outros servidores a partir de um único IP;
- Deve possuir funcionalidade que impeça que usuários não autorizados modifiquem configurações no hardware através de console local ou remota;
- Deve possuir funcionalidade que permita que os discos locais do servidor sejam apagados de forma definitiva através de tecnologia de regravação de dados ou similar. Esta funcionalidade deve possibilitar que sejam definitivamente apagados quaisquer disco dentro do servidor, suportando, no mínimo discos físicos (HDDs), discos criptografados (SEDs) e dispositivos de memória não volátil (SSDs e NVMe);
- Deve possibilitar o download automático de atualizações de firmwares, BIOS e drivers diretamente do site do fabricante ou repositório local;
- As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade da mesma;
- Deve possuir funcionalidade que permita a checagem pré-boot em nível de hardware da integridade do software de área de boot do sistema operacional;
- A solução de gerenciamento de servidores deve permitir o gerenciamento através de aplicação de gerenciamento via dispositivos moveis (smartphones e tablets) compatível com sistemas IOS e ou Android;

3.4.15. ACESSÓRIOS

- Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

3.4.16. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

3.4.17. ENTREGA E INSTALAÇÃO

- Instalação física em local indicado pela contratante, incluindo a devida energização para teste dos equipamentos.

3.4.18. CERTIFICADOS

- Deve ser entregue certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.4.19. OUTROS

- Apresentação de no mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com os objetos da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente;

3.4.20. CONDIÇÕES GERAIS

- **A comprovação técnica das especificações e certificações deve ser realizada ponto a ponto por meio da PROPOSTA, e por documentos públicos, certificados, catálogos, ou manuais oficiais com as especificações técnicas do produto ofertado;**
- **Todas as comprovações de técnicas e/ou certificação, devem ser apresentadas obrigatoriamente juntamente com a proposta comercial;**
- **Entenda-se como comprovação ponto a ponto, o fornecimento de documentação que demonstre a adequação do produto ofertado a cada item/subitem individual listado no edital em suas quantidades e respectivos partnumbers. A proponente que não atender a este item será desclassificada;**
- Não serão aceitas descrições genéricas, onde não estiverem indicados os itens/subitens atendidos.
- Todos os padrões, especificações, certificações ou definições utilizadas neste documento serão consideradas como o mínimo necessário, podendo ser atendidos por versões mais atuais, desde que contenham todos os recursos e requisitos das versões aqui citadas;
- Não será aceita cópia de trecho(s) do presente edital como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada;
- Não será aceita citação ao presente edital como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada;
- O equipamento deve vir acompanhado de todos os módulos e/ou dispositivos necessários para seu perfeito funcionamento e operação, em conformidade com as especificações técnicas aqui apresentadas, mesmo que esses não constem desta especificação;
- O equipamento deve possuir Manuais (em português ou inglês) de todos os dispositivos e softwares que acompanham o conjunto;
- A versão do equipamento deve ser a mais atual existente no momento da entrega do equipamento, inclusive o seu firmware;
- Os equipamentos devem vir acompanhados de todas as licenças necessárias ao funcionamento pleno de todas as características listadas neste edital;
- Não serão aceitos adaptadores ou adaptações para o cumprimento das especificações técnicas elencadas neste edital, ou seja, não serão aceitos conversores entre padrões ou conectores.

3.4.21. GARANTIA

- Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte;
- Os serviços de suporte e manutenção devem ser do fabricante da solução ofertada;
- Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (ON-SITE);
- A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
- O atendimento deve ser realizado em regime 24x7;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- O prazo máximo para atendimento do chamado deve ser de até dois dias após a sua abertura;
- A CONTRATADA também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como "chat", "email" e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e "hotfixes" de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;
- Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado;
- Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de comercialização dos equipamentos e não serão aceitos, em hipótese alguma, outros condicionantes para o início da mesma como auditorias, estudos ou avaliações técnicas prévias, aplicações de recomendações por parte da contratada, etc;
- Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;
- Oferecer serviço e ferramentas de diagnóstico e troubleshooting remotos na qual os técnicos da CONTRATADA se conectam diretamente ao sistema do usuário através de uma conexão de Internet segura para agilizar e melhorar o processo de solução de problemas;
- A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a contratante. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

OBSERVAÇÃO: O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR O CÓDIGO FINAME E ESTAR DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO BNDES

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	R\$ 95,00
02	R\$ 88,00
03	R\$ 88,00
04	R\$ 67,00
05	R\$ 1.330,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor **unitário** de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

A.....(nome da licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº , estabelecida à Avenida/Rua , nº , bairro , na cidade de , telefone , e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para fornecimento DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

COTA RESERVADA ME/EPP/MEI						
ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	38	UND	Microcomputador Config. 01			
02	35	UND	Microcomputador Config. 02			
Valor total Proposta Exclusiva						

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QTD.	UNI D	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	179	UND	Microcomputador Config. 02			
04	09	UND	Notebook			
05	03	UND	Servidor			
Valor total Proposta Ampla						

Total geral por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

OBSERVAÇÃO: O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR O CÓDIGO FINAME E ESTAR DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO BNDES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 19 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e
CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante
_____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada
em participar do Pregão ELETRÔNICO supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não
possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2022.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local)_____, ____ (data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, ____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2022

Pregão Eletrônico nº 001/2022

Processo SUPRI 597/2021

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Fazenda e Patrimônio

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio, Luiz Claudio de Freitas Leite, portador de RG nºe CPF nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, no bairro, CEP:, Telefone:, e-mail:, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhorportador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5 - PMAT**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Memorial Descritivo (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 21 (vinte e um) dias, após a liberação do crédito junto ao BNDES, mediante recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada, em moeda brasileira através de depósito bancário.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.3. Além da penalidade prevista no subitem anterior, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.4. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem anterior, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.10. O pedido de prorrogação do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete à Secretaria de Fazenda e Patrimônio, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Segundo

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, precedente ou imprecendente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se imprecendente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

9.2. Os objetos deverão ser entregues, em **até 75 (setenta e cinco) dias corridos** contados do recebimento assinatura do contrato, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio, Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30 às 16h00, em dias úteis.

9.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

9.4. Ocorrendo o descrito no item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS

10.1. A entrega deverá ocorrer em de **até 75 (setenta e cinco) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

10.3. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

10.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Municipalidade não gerará a **CONTRATADA** O direito a qualquer espécie de indenização;

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, a entrega do objeto, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

11.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

11.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

11.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. À Secretaria de Fazenda e Patrimônio caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Fazenda e Patrimônioderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. À Secretaria de Fazenda e Patrimônio caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Sr. Prefeito.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00617	05.01.00	4.4.90.52.35	04 129 0005	1025	07	1000136

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXXX de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Luiz Claudio de Freitas Leite
Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: PMAT - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INFORMATIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL - AÇÃO 5

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.