



**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 59/2021**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa: .....

Endereço: .....

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

Nome: .....

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 Vossa Senhora 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 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: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL) ....., .....de.....de2021.

\_\_\_\_\_  
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 59/2021

#### Processo Administrativo SUPRI 182/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de Outubro de 2017 e alterações posteriores, 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 de propostas iniciais:** 23/06/2021 às 19:00 até 07/07/2021 às 09:00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 07/07/2021 às 09:01.

**Início do pregão (fase competitiva):** 07/07/2021 às 09:10.

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

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	0001	1001	4.4.90.52.35	1	01	1100000
03	01	00	04	122	0003	1001	4.4.90.52.35	658	01	1100000
04	01	00	03	091	0004	1001	4.4.90.52.35	53	01	1100000
05	01	00	04	123	0008	1001	4.4.90.52.35	680	01	1100000
06	01	00	23	692	0006	1001	4.4.90.52.35	138	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	1001	4.4.90.52.35	322	01	1100000
08	01	00	04	122	0007	1001	4.4.90.52.35	252	01	1100000
09	01	00	15	122	0019	1001	4.4.90.52.35	999	01	1100000
10	01	00	04	122	0010	1001	4.4.90.52.35	659	01	1100000
11	01	00	12	122	0011	1001	4.4.90.52.35	1708	01	1100000
11	02	00	12	361	0011	1001	4.4.90.52.35	1419	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	1001	4.4.90.52.35	1420	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	1001	4.4.90.52.35	1424	01	2130000
12	01	00	27	813	0013	1001	4.4.90.52.35	1410	01	1100000
13	01	00	10	302	0014	1001	4.4.90.52.35	1156	05	3020001



## 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	01	00	10	301	0014	1001	4.4.90.52.35	1902	05	3010011
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1721	01	5100000
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	887	05	5000092
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1486	05	5000098
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1496	05	5000094
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1497	05	5000097
15	01	00	18	541	0009	1001	4.4.90.52.35	1038	01	1100000
16	01	00	06	181	0017	1001	4.4.90.52.35	980	01	1100000
17	01	00	15	122	0018	1001	4.4.90.52.35	10001	01	1100000
18	01	00	13	392	0012	1001	4.4.90.52.35	664	01	1100000

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

**ANEXO I** – Quantidade, descrição dos itens e valores estimados;

**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 da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme Anexo I 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



## 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

"Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

**3.2.** A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

**3.3.** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

**3.4.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de Fevereiro de 2008.

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE

**4.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze meses)**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, §3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações subsequentes.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

### 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 **01, 02 e 03** 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: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

**6.1.2.** Para os itens **04, 05 e 06** 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 "b.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 sítio <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 item **23.4. 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, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

**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;



## 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

**10.14.** 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 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.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.

**11.3.** A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

**11.5.** 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.

**11.6.** 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 I, com indicação de marca**;
- 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 da sessão.
- 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.





## 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. 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;

**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 VII) 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



## 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

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **em no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada.**

**b)** Catálogo completo do produto ofertado.

#### **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;

**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.

#### **14.6. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

**14.6.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.**



## 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

**14.6.2.** Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail.

**14.6.3.** 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.

**14.6.4. 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 ou prestadora dos serviços 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, 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 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** A homologação do presente certame compete à Senhora Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## 17. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**17.1.** A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços 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 da ata de registro de preços.

**17.3.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada 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 entrega do objeto da presente



## 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

licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**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.

**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. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**18.1.** Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

**18.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

**18.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

**18.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.4.1.** Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**18.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia) poderá:

**18.5.1.** Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

**18.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.7.** A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

## 19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



## 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

- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

**19.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 19.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Municipal de Administração e Tecnologia.

**19.3.** A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## 20. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

**20.1.** Os itens solicitados deverão ser entregues, quando solicitado, no Almoarifado Central, localizado na Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1.730 – Galpão nº 20– CLI - Itapevi – SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:30, em dias úteis, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de cada solicitação, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

**20.2.** 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, sem ônus para Prefeitura.

**20.2.1.** Ocorrendo o descrito no Item 20.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

## 21. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**21.1.** A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**21.2.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como treinamento, transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

**21.3.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

**21.4.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

- 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, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**21.5.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



## 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

**21.6.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 21.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**22.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, 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 Municipal de Administração e Tecnologia.

**22.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**22.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, 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.

## 23. PENALIDADES

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 23.2, 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**.

**23.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 23.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**23.3.** 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.

**23.4.** 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;



## 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

**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.

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

**23.5.** 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.

**23.5.1.** 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.

**23.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**23.7.** 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.

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

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

## 24. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

## 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** 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.

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

**25.3.** 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.



## 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

**25.4.** 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.

**25.5.** 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.

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

**25.7.** 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.

**25.8.** 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 nº 1.280 de 25 de Março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 21 DE JUNHO DE 2021.

**Paula Pezzoni Schekiera**

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia





## 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

## DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADE

### 1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

### 1.2. Das quantidades de valores estimados:

AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Microcomputador Modelo I	521	Unidade
02	Microcomputador Modelo II	31	Unidade
03	Microcomputador Modelo III	23	Unidade

COTA RESERVADA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
04	Microcomputador Modelo I	173	Unidade
05	Microcomputador Modelo II	10	Unidade
06	Microcomputador Modelo III	7	Unidade

### 2. JUSTIFICATIVA

- O registro de preços dos referidos equipamentos de informática torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas, técnicas e finalística para o bom desempenho das atividades da Prefeitura Municipal de Itapevi, tendo em vista o "Programa Itapevi Sem Papel" que tem como objetivo digitalizar todos os processos internos.
- A aquisição destes equipamentos de informática possibilitará aumento e potencializará a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada departamento, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança aos servidores, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.
- Justifica-se a solicitação do sistema operacional Microsoft Windows, uma vez que a instituição adotou como padrão em todas as suas máquinas a plataforma Microsoft, assegurando a compatibilidade e interoperabilidade com os sistemas utilizados pela instituição os quais são exclusivamente licenciados para a plataforma Windows, entre eles podemos exemplificar os pacotes Microsoft Office, contudo diversos fatores imputam pela solicitação supra, entres eles, a usabilidade e experiência dos usuários em tarefas de rotina, além do fato de que a instituição em sua totalidade utiliza em todos os computadores de mesa (desktop) o sistema operacional Windows, justificando assim a inviabilidade em uma mudança de sistemas, a qual se fará necessária a troca do sistema operacional de toda instituição caso o sistema operacional seja discrepante ao sistema atual.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A falta de algum requisito abaixo listado desclassificará o proponente.

É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

#### 1.1. MICROCOMPUTADOR MODELO I

##### 1.1.1. PROCESSADOR

- Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;



## 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 arquitetura de no mínimo 06 (seis) núcleos reais ou superior e 12 (doze) threads. Que trabalhe internamente com no mínimo 3.10 GHz de Clock com opção de Frequência Turbo Max de até 4.50 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.

#### 1.1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com, no mínimo, tecnologia DDR-4, 2666 MHz;
- Deverá possuir mínimo de 8 (oito) GB de memória RAM instalada;
- Deverá ter a possibilidade de suportar a tecnologia Dual Channel;
- Deverá suportar 128 GB de memória ou superior.

#### 1.1.3. PLACA MÃE, CHIPSET E BIOS

- Placa mãe com possibilidade de expansão para processadores superiores apenas com a troca do mesmo;
- BIOS projetada e desenvolvida exclusivamente para o modelo ofertado do próprio fabricante do equipamento;
- 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, deverá ser desenvolvido e/ou customizado pelo fabricante do equipamento ofertado, em inglês ou português;
- A BIOS deverá conter a logomarca do fabricante na tela inicial e versão da BIOS em nome do fabricante do equipamento 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;
- A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador;
- A BIOS deverá possuir ferramentas de diagnóstico ou verificação de performance do disco rígido e memória, bem como informações detalhadas sobre equipamento;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: a fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deverá ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (UNIFIED EXTENSIBLE FIRMWARE INTERFACE) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1-F12);
- 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;



## 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 as seguintes portas:
  - 1 (UMA) porta USB 2.0 com PowerShare frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 3.2 GEN 1 frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 2.0 frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 3.2 GEN 2 Type-C 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;
- A placa mãe deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- Deverá suportar tecnologias de integração à rede como PXE, configuração e controle remotos;
- Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;
- A placa mãe possui número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;
- Suporte ao protocolo de gerenciamento DASH na versão 1.0 ou superior;
- Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 (Dekstopand Mobile Architecture for System Hardware);
- 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;
- A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos com o brasão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, estampado na inicialização da BIOS do equipamento.

#### 1.1.4. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (Solid-State Drive - SSD) instalada, interna;
- Capacidade: mínimo 128GB de capacidade (ou superior);
- Formato M.2 NVMe;
- Compatível com o microcomputador.

#### 1.1.5. CONTROLADORA DE DISCOS DE ARMAZENAMENTO

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

#### 1.1.6. INTERFACE DE REDE LOCAL

- 01 (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;

#### 1.1.7. 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;
- Deverá suportar a 02 (dois) monitores simultaneamente;



## 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

#### 1.1.8. CONTROLADORA DE ÁUDIO

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

#### 1.1.9. GABINETE

- Deve ser do tipo SMALL FORM FACTOR (FORMATO PEQUENO), DESKTOP ou MINITORRE, com tecnologia ATX ou BTX;
- Deve possuir pelo menos 02 (duas) baias 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 possuir indicadores luminosos de alimentação e atividade das unidades de armazenamento;
- Deve disponibilizar, no mínimo, duas 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 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);
- Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos).

#### 1.1.10. UNIDADE ÓPTICA / DVD+/-RW

- 01 (uma) unidade leitora e gravadora de DVD-RW interna ao gabinete, conforme abaixo:
- Padrão SATA/ATAPI;
- Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW;
- Capacidade de leitura das mídias: DVD-RAM, DVD+RW, DVD-RW, DVD+R DL, DVDR DL, DVD-ROM, DVD+R, DVD-R, CD-ROM, CD-R e CD- RW;
- Capacidade de gravação das mídias: DVD+R, DVD+RW, DVD+R DL, DVD-R DL, DVD-R, DVD-RW, CD-R e CD-RW.

#### 1.1.11. 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.

#### 1.1.12. PACOTE OFFICE

- As máquinas deverão ser entregues e licenciadas com Microsoft Office Home and Business 2019, pré-instalado de fábrica, em português do Brasil.

#### 1.1.13. 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;



## 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 teclado fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro;
- É da mesma cor do equipamento a ser fornecido.

#### 1.1.14. 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).

#### 1.1.15. MONITOR LCD DE 19,5" WIDESCREEN

- Deverá ser fornecido para cada microcomputador ofertado 01 (um) Monitor LCD de 19,5 polegadas Widescreen;
- O monitor deverá estar em linha de produção;
- Registra no Sistema Operacional do equipamento ao qual é conectado informações de "Número de Série", "Fabricante" e "Modelo" no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA), facilitando assim a gestão dos ativos de TI (inventário, acionamento de garantia e etc.);
- Tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 19,5 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 , 1 entrada VGA e 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;
- 02 (Duas) interfaces USB 3.0 laterais para fácil acesso;
- 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;
- Deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento tipo telefônico para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
- 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;



## 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 ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;
- Comprovação de certificação em conformidade com a norma EPEAT Gold, comprovado através do site <https://www.epeat.net/>.

#### 1.1.16. 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;
- Deve constar na lista de hardware homologado pela Microsoft para Windows 8 ou superior e na lista de compatibilidade de pelo menos uma distribuição Linux conforme descrito no item "Garantia e Suporte Técnico";
- O equipamento deverá acompanhar de solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery;

#### 1.1.17. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- O conjunto de equipamentos proposto (microcomputador e monitor) deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, para reposição de peças, mão de obra e atendimento, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial;
- 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;
- Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica;
- 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;
- 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste memorial descritivo;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;
- O equipamento (marca e modelo) consta no "Windows catalog" da Microsoft na categoria "hardware -personalcomputers -business desktop systems" como "Designed for Windows", na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o 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

- O equipamento deverá possuir no mínimo uma certificação Linux (UBUNTU, REDHAT ou SUSE);
- O equipamento deverá possuir o IEC 62311 ou mais atualizado;
- O equipamento deverá possuir EN 50564 e EN62623 ou mais atualizado;
- O modelo ofertado está em conformidade com ROHS (restrictionofhazardoussubstances);
- O modelo ofertado possui certificação EPEAT versão 8.0 (comprovado através do link [www.EPEAT.net](http://www.EPEAT.net));
- O fabricante possui sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;
- O fabricante do referido equipamento, objeto deste edital, deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais;
- 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;

#### 1.1.18. OUTRAS EXIGÊNCIAS

- O licitante deverá informar, na proposta técnica: a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como, descrever tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste MEMORIAL DESCRITIVO e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos, não sendo necessário a tradução para os documentos deste subitem;
- A licitante deverá apresentar uma declaração, assegurando que será possível o cumprimento dos prazos exigidos no item "Garantia e Suporte Técnico";
- Deverá ser informado o nome de todos os softwares aqui solicitados, acompanhados dos manuais ou folder para comprovação das suas funcionalidades/características;
- Todos os softwares fornecidos deverão ser originais com a respectiva licença;
- Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento proposto, deverá ser anexado à proposta técnica um catálogo do produto, detalhando todas as características constantes nesta especificação técnica;
- 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 fornecida pelo próprio fabricante;
- 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;
- Os modelos ofertados de microcomputador e monitor deverão estar em linha de produção, sem previsão de descontinuidade e deverão 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 deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado;



## 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 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;
- Deverá ser entregue no pedestal do monitor a serigrafia em laser do brasão da Prefeitura Municipal de Itapevi.

## 1.2. MICROCOMPUTADOR MODELO II

### 1.2.1. PROCESSADOR

- Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- Deverá possuir arquitetura de no mínimo 08 (oito) núcleos reais ou superior e 16 (dezesseis) threads. Que trabalhe internamente com no mínimo 2.9 GHz de Clock com opção de Frequência Turbo Max de até 4.8 GHz;
- Deverá possuir memória cache de no mínimo 16 MB (dezesseis 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.

### 1.2.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com, no mínimo, tecnologia DDR-4, 2666 MHz;
- Deverá possuir mínimo de 8 (oito) GB de memória RAM instalada;
- Deverá ter a possibilidade de suportar a tecnologia Dual Channel;
- Deverá suportar 128 GB de memória ou superior.

### 1.2.3. PLACA MÃE, CHIPSET E BIOS

- Placa mãe com possibilidade de expansão para processadores superiores apenas com a troca do mesmo;
- BIOS projetada e desenvolvida exclusivamente para o modelo ofertado do próprio fabricante do equipamento;
- 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, deverá ser desenvolvido e/ou customizado pelo fabricante do equipamento ofertado, em inglês ou português;
- A BIOS deverá conter a logomarca do fabricante na tela inicial e versão da BIOS em nome do fabricante do equipamento 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;
- A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador;
- A BIOS deverá possuir ferramentas de diagnóstico ou verificação de performance do disco rígido e memória, bem como informações detalhadas sobre 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

- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: a fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deverá ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (UNIFIED EXTENSIBLE FIRMWARE INTERFACE) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1-F12);
- 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 01 (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:
  - 1 (UMA) porta USB 2.0 com PowerShare frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 3.2 GEN 1 frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 2.0 frontal;
  - 1 (UMA) porta USB 3.2 GEN 2 Type-C 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;
- A placa mãe deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- Deverá suportar tecnologias de integração à rede como PXE, configuração e controle remotos;
- Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;
- A placa mãe possui número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;
- Suporte ao protocolo de gerenciamento DASH na versão 1.0 ou superior;
- Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 (Dekstopand Mobile Architecture for System Hardware);
- 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;
- A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos com o brasão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, estampado na inicialização da BIOS do equipamento.

#### 1.2.4. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

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

#### 1.2.5. CONTROLADORA DE DISCOS DE ARMAZENAMENTO

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

#### 1.2.6. INTERFACE DE REDE LOCAL

- Deverá possuir 01 (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;



## 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

- 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;

#### 1.2.7. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS

- Deverá possuir 01 (um) adaptador de rede WiFi 6 (802.11ax) 2x2 banda de 2.4Ghz, 5Ghz (160Mhz) (Gig+) + Bluetooth 5.

#### 1.2.8. 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;

#### 1.2.9. CONTROLADORA DE ÁUDIO

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

#### 1.2.10. GABINETE

- Deve ser do tipo SMALL FORM FACTOR (FORMATO PEQUENO), DESKTOP ou MINITORRE, com tecnologia ATX ou BTX;
- Deve possuir pelo menos 02 (duas) baias 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 possuir indicadores luminosos de alimentação e atividade das unidades de armazenamento;
- Deve disponibilizar, no mínimo, duas 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 capaz de operar com comutação 110/220 V automática, PFC (Power FactorCorrection) Ativo com eficiência igual ou superior a 85% (apresentar a certificação 80 PLUS);
- Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos).

#### 1.2.11. 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.

#### 1.2.12. PACOTE OFFICE



## 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

- As máquinas deverão ser entregues e licenciadas com Microsoft Office Home and Business 2019, pré-instalado de fábrica, em português do Brasil.

#### 1.2.13. 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;
- É da mesma cor do equipamento a ser fornecido.

#### 1.2.14. 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).

#### 1.2.15. MONITOR DE 21,5" WIDESCREEN

- Deverá ser fornecido para cada microcomputador ofertado 01 (um) Monitor LCD de 21,5 polegadas Widescreen;
- O monitor deverá estar em linha de produção;
- Registra no Sistema Operacional do equipamento ao qual é conectado informações de “Número de Série”, “Fabricante” e “Modelo” no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA), facilitando assim a gestão dos ativos de TI (inventário, acionamento de garantia e etc.);
- Tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 21,5 Polegadas;
- Rotação (90 graus), ângulo e ajuste de altura de 10 cm no mínimo;
- Resolução de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Conectores de entrada nativos: mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI , 1 entrada VGA e 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 8ms;
- Pixel Pitch máximo de 0.25;
- Contraste típico mínimo de 1.000:1;
- Tela anti-reflexiva;
- Energy Star 6.0;
- 02 (Duas) interfaces USB 3.0 laterais para fácil acesso;
- 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:
  - o Ajuste de Brilho, Contraste, Resolução;
  - o Permite ajustes e perfis pré-definidos de configuração;
  - o Ajustes pré-definidos para alinhamento das janelas – até 6 aplicações simultâneas;
- Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento;
- Deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento tipo telefônico para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;



## 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;
- Comprovação de certificação em conformidade com a norma EPEAT Gold, comprovado através do site <https://www.epeat.net/>.

#### 1.2.16. 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;
- Deve constar na lista de hardware homologado pela Microsoft para Windows 8 ou superior e na lista de compatibilidade de pelo menos uma distribuição Linux conforme descrito no item "Garantia e Suporte Técnico";
- O equipamento deverá acompanhar de solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery;

#### 1.2.17. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- O conjunto de equipamentos proposto (microcomputador e monitor) deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, para reposição de peças, mão de obra e atendimento, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial;
- 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;
- Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica;
- 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;
- 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;



## 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

- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste memorial descritivo;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;
- O equipamento (marca e modelo) consta no "Windows catalog" da Microsoft na categoria "hardware -personalcomputers -business desktop systems" como "Designed for Windows", na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento;
- O equipamento deverá possuir no mínimo uma certificação Linux (UBUNTU, REDHAT ou SUSE);
- O equipamento deverá possuir o IEC 62311 ou mais atualizado;
- O equipamento deverá possuir EN 50564 e EN62623 ou mais atualizado;
- O modelo ofertado está em conformidade com ROHS (restrictionofhazardoussubstances);
- O modelo ofertado possui certificação EPEAT versão 8.0 (comprovado através do link [www.EPEAT.net](http://www.EPEAT.net));
- O fabricante possui sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;
- O fabricante do referido equipamento, objeto deste edital, deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais;
- 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;

#### 1.2.18. OUTRAS EXIGÊNCIAS

- O licitante deverá informar, na proposta técnica: a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como, descrever tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste MEMORIAL DESCRITIVO e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos, não sendo necessário a tradução para os documentos deste subitem;
- A licitante deverá apresentar uma declaração, assegurando que será possível o cumprimento dos prazos exigidos no item "Garantia e Suporte Técnico";
- Deverá ser informado o nome de todos os softwares aqui solicitados, acompanhados dos manuais ou folder para comprovação das suas funcionalidades/características;
- Todos os softwares fornecidos deverão ser originais com a respectiva licença;
- Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento proposto, deverá ser anexado à proposta técnica um catálogo do produto, detalhando todas as características constantes nesta especificação técnica;
- 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 fornecida pelo próprio fabricante;



## 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

- 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;
- Os modelos ofertados de microcomputador e monitor deverão estar em linha de produção, sem previsão de descontinuidade e deverão 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 deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- 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;
- Deverá ser entregue no pedestal do monitor a serigrafia em laser do brasão da Prefeitura Municipal de Itapevi.

### 1.3. MICROCOMPUTADOR MODELO III

#### 1.3.1. PROCESSADOR

- Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- Deverá possuir arquitetura de no mínimo 08 (oito) núcleos reais ou superior e 16 (dezesseis) threads. Que trabalhe internamente com no mínimo 2.9 GHz de Clock com opção de Frequência Turbo Max de até 4.8 GHz;
- Deverá possuir memória cache de no mínimo 16 MB (dezesseis 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.

#### 1.3.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com, no mínimo, tecnologia DDR-4, 2933 MHz;
- Deverá possuir mínimo de 16 (dezesseis) GB de memória RAM instalada (02 pentes de 08 GB) ou superior, se adequando plenamente a velocidade de barramento da placa mãe e do processador, possibilitando o máximo de aproveitamento;
- Deverá ter a possibilidade de suportar a tecnologia Dual Channel;
- Deverá suportar 128 GB de memória ou superior;
- Devera possuir no mínimo 4 slots para memórias.

#### 1.3.3. PLACA MÃE, CHIPSET E BIOS

- Deverá possuir slots de memória DIMM, DDR4 2933 Mhz ou superior;
- Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com periféricos adiante especificados;
- Deverá possuir 1 Controlador de rede Ethernet Gigabit;
- 2 (duas) saída DP;
- Deverá possuir 10 Portas USB, sendo pelo menos 4 (QUATRO) na parte dianteira e uma delas USB 3.2 Type C PowerDelivery;
- A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, com o nome serigrafado, não sendo aceito placas de livre comercialização;



## 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

- Barramento de dados da comunicação da motherboard com os periféricos compatível com o padrão PCI ou PCI-Express, com no mínimo: 1 (um) slot PCI-M2 e 1 (um) PCI-Express x16;
- Deverá suportar RAID 0,1, nativo a placa;
- Quando o equipamento ofertado possuir processador ou a solicitação de v-pro a placa mãe deverá estar preparada para suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 (Dekstopand Mobile Architecture for System Hardware);
- O Gerenciamento DASH 1.2 deverá funcionar através de certificado digital, chave pública e privada e protocolo Kerberos quanto executado em modo Out of Band (OOB);
- O gerenciamento OOB deverá funcionar em redes seguras 802.1x tanto em redes Ethernet cabeadas quanto em redes WiFi;
- A plataforma deverá possuir firewall layer2/3 integrada ao hardware (Wired e Wifi) e deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- A função Out OfBand KVM deverá possuir mecanismo de segundo fator de autenticação permitindo o usuário autorizar ou negar o acesso a máquina, esse mecanismo deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- Permitir Out Of Band KVM em até três monitores conectados no PC;
- Quando controlado remotamente através do KVM, a máquina deverá indicar para o usuário que está sendo remotamente controlada apresentado mudança na borda do vídeo;
- Deverá possuir log de auditoria para cada acesso Out Of Band, esse log de acesso deverá ser gravado no chip e nem mesmo o admin da plataforma poderá apagá-lo;
- Deverá estar pronta para devidas atualizações e upgrades;
- BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos ilimitados sobre o mesmo;
- 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;
- A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos com o brasão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, estampado na inicialização da BIOS do equipamento.

#### 1.3.4. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- Deverá possuir mínimo 01 disco SSD NVMe M.2 de 512GB, SATA, classe 40;
- Deverá possuir no mínimo 01 disco mecânico de 02 (dois) TB de 7200 RPM;
- Controladora de discos integrada à placa mãe.

#### 1.3.5. INTERFACE DE REDE LOCAL

- 01 (uma) Ethernet, Giga Ethernet 10/100/1000, possibilitando o chaveamento de velocidade de 10Mbps/100Mbps/1000Mbps, sem a necessidade de software/hardware adicionais, com no mínimo, 1 (um) conector RJ-45, led indicador de status;

#### 1.3.6. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS

- Deverá possuir 01 (um) adaptador de rede WiFi 6 (802.11ax) 2x2 banda de 2.4Ghz, 5Ghz (160Mhz) (Gig+) + Bluetooth 5.

#### 1.3.7. 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.



## 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

#### 1.3.8. CONTROLADORA DE VÍDEO OFF-BOARD DEDICADA

- Controladora de vídeo dedicada;
- Memória de alocação de 04 GB GDDR6;
- Interface de memória 128-bit;
- Cuda core de no mínimo 640;
- Largura de banda de memória de no mínimo 82gb/s ;
- Resolução de NO MINIMO 5120x2880;
- Suporte a 04 monitores simultaneamente.

#### 1.3.9. CONTROLADORA DE ÁUDIO

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

#### 1.3.10. GABINETE

- Não será aceito gabinete com medidas superiores a 30 x 9,5 x 30 cm;
- Montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo;
- Deverá possuir a tecnologia "Tool Less", ou seja deve permitir abertura, retirada do disco rígido e retirada da unidade gravadora de CD sem o uso de quaisquer ferramentas;
- Deve possibilitar a instalação de cadeado (incluindo opção para padrão Kensington) ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete;
- A tampa do gabinete, uma vez posicionada corretamente em seu local adequado, deverá ser travada automaticamente;
- Fonte de alimentação com no máximo 200watts com 92% de eficiência na categoria 80 Plus Platinum;
- Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos).

#### 1.3.11. SISTEMA OPERACIONAL

- O equipamento deverá estar dotado (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional Workstation ou superior, em português do Brasil com a respectiva licença de uso.

#### 1.3.12. PACOTE OFFICE

- As máquinas deverão ser entregues e licenciadas com Microsoft Office Home and Business 2019 em regime O&M, pré-instalado de fábrica, em português do Brasil.

#### 1.3.13. 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;
- É da mesma cor do equipamento a ser fornecido.

#### 1.3.14. 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;





## 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 03 (três) botões, sendo 02 (dois) para seleção (click).

#### 1.3.15. MONITOR DE 23,5" WIDESCREEN

- Deverá ser fornecido para cada microcomputador ofertado 01 (um) Monitor LCD de 21,5 polegadas Widescreen;
- O monitor deverá estar em linha de produção;
- Registra no Sistema Operacional do equipamento ao qual é conectado informações de "Número de Série", "Fabricante" e "Modelo" no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA), facilitando assim a gestão dos ativos de TI (inventário, acionamento de garantia e etc.);
- Tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 23,5 Polegadas;
- Rotação (90 graus), ângulo e ajuste de altura de 10 cm no mínimo;
- Resolução de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Conectores de entrada nativos: mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI , 1 entrada VGA e 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 8ms;
- Pixel Pitch máximo de 0.28;
- Contraste típico mínimo de 1.000:1;
- Tela anti-reflexiva;
- Energy Star 6.0;
- 02 (Duas) interfaces USB 3.0 laterais para fácil acesso;
- 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;
- Deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento tipo telefônico para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
- 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;
- Comprovação de certificação em conformidade com a norma EPEAT Gold, comprovado através do site <https://www.epeat.net/>.

#### 1.3.16. SOFTWARES E DRIVERS

- Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em CD-ROM de instalação e/ou devem estar disponíveis em site na Internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;



## 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

#### 1.3.17. CUSTOMIZAÇÃO EM FÁBRICA

- Caso o item solicite serviço de imagem, a empresa vencedora deverá disponibilizar equipamento idêntico ao ofertado o mais breve possível visando contemplar o prazo de entrega do equipamento já configurado com a imagem personalizada para a contratante que está fixado em 30 dias, considerando que será necessário por parte da empresa contratante 3 (três) dias úteis para a criação da devida imagem personalizada ou solução em nuvem;
- Será entregue lista em formato eletrônico constando todas as informações do equipamento, tais como, Processador, memória, disco, número de série, número de patrimônio, MAC address e etc;
- Deverá ser entregue no pedestal do monitor a serigrafia em laser do brasão da Prefeitura Municipal de Itapevi;
- Todos os equipamentos serão entregues com senha de acesso à BIOS cadastrada, evitando assim acesso indevido.

#### 1.3.18. GERENCIAMENTO

- Capacidade acesso remoto ao microcomputador, mesmo com este desligado ou com o sistema operacional travado ou inacessível (KVM) via hardware; os equipamentos devem ser gerenciáveis remotamente, mesmo que estejam desligados (apenas conectados à tomada de alimentação elétrica e à rede de dados). O gerenciamento baseado em hardware deverá funcionar em ambiente gráfico mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- Possuir capacidade de inventário remoto de hardware mesmo com o equipamento desligado;
- A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora de rede corporativa;
- O sistema de Gerenciamento deve ter no mínimo as seguintes características e funções:
- A arquitetura deverá cliente-servidor, isto é, o software de gerenciamento deverá ser instalado em um servidor e nos clientes deverá ser instalado um agente compatível com o sistema operacional embarcado no equipamento;
- Todos os módulos ou funções devem ser do mesmo fabricante;
- Deverá fazer a distribuição e instalação remota do agente;
- A solução deverá permitir integração com o Active Directory da Microsoft por meio de protocolo LDAP, para o gerenciamento dos administradores da solução;
- Deverá permitir o acesso Single SignOn em suas consoles de gerenciamento;
- Deverá fazer inventario das estações de trabalho com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Linux Distribuições comerciais Suse, Redhat Inventario completo de hardware e software;
- Capturar inventario do monitor associado a máquina com informações do fabricante, modelo, serial e Size;
- Possuir ferramenta de acesso remoto as estações sem a necessidade de integração com soluções de terceiros;
- Possuir certificado SSL para garantir segurança entre servidor e cliente;
- Deverá permitir controle remoto utilizando HTML 5, sem instalar nenhum plugin na máquina;
- A ferramenta devera se integrar ao VPRO quando a máquina possuir o mesmo;
- A solução deverá distribuir software para as estações de trabalho de forma silenciosa. Devera distribuir os seguintes formatos de software Bat, Exe, MSI, PowerShell, Script. Deverá possuir portal de software para que o usuário possa instalar seu próprio software, mesmo com usuário comum na máquina;
- Deverá possuir um portal de gerenciamento das licenças instaladas x adquiridas; Esse portal devera possuir campos para informar a quantidade de licenças adquiridas, fabricante, serial;
- Emitir relatórios de conformidade;
- Remover o software de forma automatizada das estações que não utilizam a mais de 60 dias;



## 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 recurso de aplicar imagem nas estações quando necessário. O processo deverá ocorrer de forma automatizada, colocando a máquina no domínio;
- Será responsabilidade da contratada, a implantação da solução de gerenciamento, na infraestrutura cedida, bem como realizar a transferência tecnológica para utilização da solução;

#### **1.3.19. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**

- O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
- 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;
- 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;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante;

#### **1.3.20. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

- Apresentar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas exigidas, identificando e destacando no documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas. Para mais esclarecimentos o modelo constante na proposta deve conter todas as informações solicitadas a fim de sanar as exigências e informações dos devidos equipamentos para a empresa contratante, a forma em que será disponibilizada essas informações é de escolha e de competência da empresa interessada pelo certame, uma vez que a empresa contratante visa saber o que está comprando e se tais informações então de acordo com edital;
- Apresentar declaração que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação a declaração;
- Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha de produção do fabricante ofertado;
- Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, estão disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e são facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete;
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens serão desclassificadas.



## 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 II

#### DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

1	R\$ 30,00
2	R\$ 40,00
3	R\$ 75,00
4	R\$ 30,00
5	R\$ 40,00
6	R\$ 75,00

**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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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 epigrafe.

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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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 **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, de acordo com as exigências do presente edital.

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Microcomputador Modelo I	521	Unidade			
02	Microcomputador Modelo II	31	Unidade			
03	Microcomputador Modelo III	23	Unidade			

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	Microcomputador Modelo I	173	Unidade			
05	Microcomputador Modelo II	10	Unidade			
06	Microcomputador Modelo III	7	Unidade			

<b>TOTAL GERAL</b>	
--------------------	--

**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 Municipal de Administração e Tecnologia. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

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 2021.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_



**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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

....., 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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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 supracitado, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
**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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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 59/2021**

**Processo SUPRI 182/2021**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_



## 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 59/2021

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de 2021, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, a Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, Paula Pezzoni Schekiera, RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 59/2021, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

**DETENTORA:** xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxx, xx,xxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail xxxx@xxxx.xxx neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da cédula de identidade RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx;

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 59/2021.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

#### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.



## 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.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

**4.1.** Os itens solicitados deverão ser entregues, quando solicitado, no Almoarifado Central, localizado na Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí, 1.730 – Galpão nº 20 – CLI - Itapevi – SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:30, em dias úteis, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de cada solicitação, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

**4.1.** 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, sem ônus para Prefeitura.

**4.2.** Ocorrendo o descrito no Item 4.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

**4.4.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com a especificação, e proceder à substituição do produto que for entregue em desacordo com o especificado no Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**4.5.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como treinamento, transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

**4.6.** A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;



## 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

**4.7.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/1993;

**4.8.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

**4.9.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

**a) provisoriamente**, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente**, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

**4.10.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

**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, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**4.11.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.12.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 4.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, 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 Municipal de Administração e Tecnologia.

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

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, 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.

**5.4.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.



## 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. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

### 6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior

6.3.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

6.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## 7. 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 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei 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

**7.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 7.2, 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.**

**7.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

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

**7.5.** 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.

**7.5.1.** 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.

**7.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.7.** 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.

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

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





## 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**8.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	0001	1001	4.4.90.52.35	1	01	1100000
03	01	00	04	122	0003	1001	4.4.90.52.35	658	01	1100000
04	01	00	03	091	0004	1001	4.4.90.52.35	53	01	1100000
05	01	00	04	123	0008	1001	4.4.90.52.35	680	01	1100000
06	01	00	23	692	0006	1001	4.4.90.52.35	138	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	1001	4.4.90.52.35	322	01	1100000
08	01	00	04	122	0007	1001	4.4.90.52.35	252	01	1100000
09	01	00	15	122	0019	1001	4.4.90.52.35	999	01	1100000
10	01	00	04	122	0010	1001	4.4.90.52.35	659	01	1100000
11	01	00	12	122	0011	1001	4.4.90.52.35	1708	01	1100000
11	02	00	12	361	0011	1001	4.4.90.52.35	1419	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	1001	4.4.90.52.35	1420	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	1001	4.4.90.52.35	1424	01	2130000
12	01	00	27	813	0013	1001	4.4.90.52.35	1410	01	1100000
13	01	00	10	302	0014	1001	4.4.90.52.35	1156	05	3020001
13	01	00	10	301	0014	1001	4.4.90.52.35	1902	05	3010011
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1721	01	5100000
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	887	05	5000092
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1486	05	5000098
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1496	05	5000094
14	03	00	08	244	0015	1001	4.4.90.52.35	1497	05	5000097
15	01	00	18	541	0009	1001	4.4.90.52.35	1038	01	1100000
16	01	00	06	181	0017	1001	4.4.90.52.35	980	01	1100000
17	01	00	15	122	0018	1001	4.4.90.52.35	10001	01	1100000
18	01	00	13	392	0012	1001	4.4.90.52.35	664	01	1100000

## 9. DO FORO

**9.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

**10.2.** O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.



**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.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**10.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 59/2021, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXXXXX de 2021.

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

Paula Pezzoni Schekiera – Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

---

**CONTRATADA**

Representante legal da empresa

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:** \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: xx/xxxx**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DEMICROCOMPUTADORES**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo:xxxxxxxxxxxx

CPF:xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo:xxxxxxxxxxxxxx

CPF:xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo:xxxxxxxxxxxxxx

CPF:xxx.xxx.xxx-xx

RG: xx.xxx.xxx-x

Data de nascimento: xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx

CEP: xxxxx-xxx

E-mail institucional: xxxxxx@xxxxx.xxx

E-mail pessoal: xxxxxx@xxxxx.xxx

Telefone(s): (xx) xxxx-xxxx

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