



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/22

PROCESSO N.º 808/22

TIPO: MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 1295, de 24 de novembro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Cadastro de Propostas: **09:00 horas do dia 10/03/2022 até às 09:00 horas do dia 23/03/22.**

Abertura de Propostas **23/03/22 às 09:05 horas**

LOCAL:O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site www.bbmnetlicitacoes.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

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

SESSÃO: A sessão será conduzida pela **Pregoeira** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br)



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

1. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto;
- ✓ Anexo II Modelo Proposta Comercial
- ✓ Anexo III Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- ✓ Anexo IV Modelo de Declaração Conjunta
- ✓ Anexo V Modelo de Termo de Ciência e Notificação
- ✓ Anexo VI Minuta de Ata de Registro de Preços
- ✓ Anexo VII Modelo logo tipo

2. -OBJETO

2.1. – Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.3.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item 7.1.3.1.1 deste edital.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

3.2. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

3.3. – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

3.4. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.4.1 - 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 www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.4.2. -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 a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

4.1. - 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 www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

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



PREFEITURA

4.3. - 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.

4.4 - 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.

4.4.1 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.

4.4.2 - 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.

4.4.3 - 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 “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



PREFEITURA

4.7. - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.8.- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.9.- 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 da desconexão do seu representante;

5. -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. - 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 suas propostas e lances;

5.2. - No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme modelo constante do **ANEXO II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2.1. – A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, não poderá conter qualquer tipo de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.

5.3. - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no



PREFEITURA

sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (**ANEXO II**) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

5.4. - A ficha técnica, conforme modelo constante do **ANEXO II** deverá conter os seguintes elementos:

- a)** número do processo e do pregão;
- b)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- c)** marca e modelo.

5.5. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

5.5.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.6. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.7. – Condição de pagamento: **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em cujo corpo deverá constar n^os da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

5.8 - Não serão aceitos valores com mais de duas casas decimais após a vírgula, para cada valor unitário constante da proposta.



PREFEITURA

5.9. – Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

5.10. – Prazo de entrega: em até **15 (quinze)** dias, prorrogáveis por igual período, conforme solicitação do setor requisitante. O transporte do material caberá a licitante vencedora.

5.11. – Reajuste: não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata.

5.12. - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.13. - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **menor valor unitário do item**, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

5.14. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

5.14.1. - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.14.2. - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.14.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.14.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

5.14.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.

5.14.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** de



PREFEITURA

edital;

5.14.6. - que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

5.15. – A(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta deverá(ão) enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo estipulado no item 6.13 deste Edital:

5.15.1. – Todas as empresas vencedoras deverão apresentar proposta de preços readequada, escrita com os valores oferecidos 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, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

5.16. - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 15.506.859,30 (quinze milhões quinhentos e seis mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos).

6. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. – O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

6.3. – 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

6.4. – O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.



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

6.6. - 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;

6.7. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.9. - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. E 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

6.10. - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.11. - O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.



PREFEITURA

6.12. - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.13. - A(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta, deverá(ão) encaminhar os documentos exigidos na cláusula 7 e subitens deste edital, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços escrita**, para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231.901 A/C da Pregoeira.

6.14. - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 14, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

6.15. - 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 o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

6.16. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

6.17. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.18. - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

6.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

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

6.21. - Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

7. -HABILITAÇÃO

NOTA: TODA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA NA PLATAFORMA DA BBMNET PARA QUE SEJAM PREVIAMENTE ANALISADAS. PORÉM, AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR A MESMA DOCUMENTAÇÃO VIA CORREIO OU PRESENCIAL, PARA O ENDEREÇO DESTA PREFEITURA, SITO NA AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, CEP: 13.231-901.

7.1. – O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

7.1.1.1. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL



7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou à sede do licitante (ICMS).

7.1.2.3. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante**, no que tange aos impostos pertinentes ao presente objeto.

7.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), **relativas ao domicílio ou sede da licitante.**

7.1.2.7. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**).

7.1.2.8. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

7.1.2.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.8.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.



7.1.2.8.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 14 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2.9. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

7.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

7.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares ao desta licitação, entendendo como similares àquelas que compreendam no mínimo 50% da execução da presente licitação.

Obs.: Quando se refere ao mínimo de 50% da execução da presente licitação, deve ser considerado do item ou dos itens para os quais a proponente pretenda participar.

7.1.5. – DECLARAÇÕES

7.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;



7.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

7.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

7.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

7.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão.

7.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

7.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 7.1.1 a 7.1.6 deste edital.

7.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.



8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. - Os pedidos de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **09:00 às 16:00h**.

8.1.2. - As impugnações deverão ser encaminhadas até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

8.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.3. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

9. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do



direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4. - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.5. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

9.6. - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através da Autorização de Fornecimento.

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Homologado o procedimento, o Departamento Jurídico, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, **dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas **no item 14**.

10.1.1. – Poderão ser registrados, além do fornecedor classificado em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, mais dois fornecedores, desde que os mesmos concordem em registrar seus preços ao preço do primeiro colocado, devendo observar o prazo estabelecido na cláusula **10.1**.

10.2. - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria de Assuntos Jurídicos.

10.3. - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da



PREFEITURA

primeira classificada, nas hipóteses legais.

10.4. - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 10.1** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

10.5. - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

10.6. - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o objeto ora licitado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.

10.7. - A Prefeitura de Campo Limpo Paulista não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto ora licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

10.8. - Os quantitativos totais expressos no Anexo I (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta Prefeitura, para fornecimento durante o prazo de **12 (doze) meses**.

10.9. - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Campo Limpo Paulista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

10.10. - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

10.11. - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.12 – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Educação.

10.13. – As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa



responsável pela Secretaria requisitante.

10.14. – As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Divisão de Compras.

10.15. – A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos será igualmente autorizada por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

10.16. – A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

11 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. - Os preços registrados serão fixos e irremovíveis.

12 – RESCISÃO

12.1. - Constituem motivo para rescisão:

12.1.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

12.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

12.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

12.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

12.1.5. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

12.1.6. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos



PREFEITURA
observados.

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

12.1.7. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

12.1.8. - A dissolução da sociedade.

12.1.9.- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.1.11. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. -DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue em até **15 (quinze)** dias, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), no almoxarifado central sito na Rua Antonio Patelli, 202 Vila Imape - Campo Limpo Paulista.

13.1.1 – O fornecimento do objeto deste pregão deverá ser de acordo com o exigido no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

13.2. - As marcas dos produtos apresentados na proposta deverão ser as mesmas que serão fornecidas na execução do objeto ora contratado.

13.3. – A Prefeitura se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e proposta de preço da **CONTRATADA**.

13.4. - A fiscalização e gerenciamento do objeto ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Finanças.

13.5. – No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

19



PREFEITURA

14 – PENALIDADES

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

14.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 8do Edital, ensejarão:

14.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicarão, segundo a gravidade da falta, nas seguintes penalidades:

14.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

14.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **14.3.3**;

14.3.3. multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

14.3.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA

14.3.5.na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.3.6.na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

14.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

14.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA

15.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

15.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

15.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

15.7. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

15.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

15.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

15.10. - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

15.11. – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

15.12. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8376.

15.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.14. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.15. – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

15.16. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos nove dias do mês de março de 2022.

**JOSÉ RIBERTO DASILVA
Diretor de Administração**



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

**Modalidade de Licitação: Pregão
Eletrônico**

Processo: 808/2022

Objeto: Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

i. Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação, bem como serviços de entrega, instalação e demais serviços correlatos conforme detalhado neste termo de referência

ii. Justificativa

As organizações de qualquer natureza, sejam elas públicas ou privadas, existem basicamente para atender às necessidades da sociedade, que está historicamente em constante mudança.

A sociedade vem se modificando cada vez mais rapidamente e a tecnologia é a mola propulsora, mas as mudanças atingem todas as dimensões da sociedade, e é importante reconhecer que essas mudanças são culturais, econômicas, sociais, políticas, religiosas, institucionais e até mesmo filosóficas.

Uma nova civilização está nascendo, que envolve uma nova maneira de viver ("a new wayoflife"). Na verdade, a amplitude e a profundidade das mudanças que estão acontecendo é tão grande que podemos dizer que apenas duas outras vezes, na história da humanidade, mudanças semelhantes ocorreram. Ao reconhecer esses eventos, naturalmente as organizações procuram se adequar como forma de sobreviver, pois a adaptabilidade é a chave de sobrevivência de qualquer espécie e organização.

Neste novo cenário é necessário ser mais flexível, responder às pressões e necessidades (cada vez mais individualizadas) mais rapidamente e de forma mais direta e simplificada, e concomitantemente, tendo que lidar com uma quantidade cada vez maior de dados, sejam eles estruturados ou não.

Este quadro levou a criação da chamada administração 4.0, que é fortemente apoiada em conceitos de sistemas ciber-físicos, IoT (Internet das Coisas), computação em nuvem, big data e decisões descentralizadas.



PREFEITURA

O modo prático de implementar isso é mudar a estrutura organizacional para uma estrutura mais horizontalizada e principalmente, mudar a cultura - sem dúvida esse é o aspecto mais difícil de ser tratado. Mas o suporte para todo esse processo são estruturas para tratamento dos dados e processos adequados, e esta nova realidade de gestão que a sociedade impõe às organizações e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, dentro de sua realidade, não se furtará de enfrentar esse desafio, em prol de prestar melhores serviços de forma mais eficiente e eficaz aos munícipes.

Os grandes pilares estão sendo tratados. O organizacional, cultural e institucional, com a reforma administrativa. Logo, a infraestrutura de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) precisa se modernizar e se adequar para garantir a segurança e integridade dos dados e serviços de TIC, fundamentais - condição "*sinequa non*" para a implantação da gestão 4.0.

iii. Escopo do Projeto

O escopo do presente termo de referência é aquisição de ativos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), bem como serviços de configuração, entrega etc. detalhados nos anexos de presente documento e com as características gerais e obrigatórias, para os itens que forem aplicados.

iv. Características gerais e funcionalidades obrigatórias

As características aqui definidas são as características mínimas desejadas, e deverão estar presentes em todos os ativos de TIC e serviços correlatos.

Especificações Mínimas

1. Características Técnicas de Hardware Obrigatórias

a. O equipamento cotado deve ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondicionamento e deve pertencer comprovadamente à linha corporativa do fabricante.

O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, até a data de entrega da proposta;

b. Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço, e que possam ser consultadas por software de gerenciamento;

c. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas.

d. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características:

e. Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve 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);

f. O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento, processador, memória RAM, firmware do equipamento, e capacidade do disco rígido;

O equipamento proposto deverá possuir garantia de, no mínimo, **60 (sessenta) meses para todo o equipamento, todos os acessórios, cabos e quaisquer itens que o acompanhe;**

A CONTRATANTE deverá atender a todas as especificações do Código de Defesa do Consumidor.

A garantia do monitor deverá cobrir ainda o reparo ou substituição do monitor no caso do aparecimento de deadpixel (apenas 1 (um) pixel claro);



PREFEITURA

A garantia será dada pelo fornecedor de 60 meses com abertura de chamado via telefone ou email, para que seja verificado o diagnóstico do problema. Com tempo de atendimento (SLA) presencial de no máximo 24 horas para o primeiro diagnóstico.

As despesas referentes às peças substituídas, como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia.

A CONTRATADA deverá disponibilizar à comissão de recebimento da CONTRATANTE, por meio eletrônico, de forma consolidada, no formato de planilha eletrônica, a relação de todos os números de série com seus respectivos números de patrimônio e notas fiscais e datas de remessa dos equipamentos fornecidos à CONTRATANTE.

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, etc;

Todos os equipamentos deverão ser entregues com senha de acesso à BIOS cadastrada, evitando assim acesso indevido;

- i. Deve fornecer a documentação de aceite do usuário com a assinatura dele.

Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial;

Os equipamentos deverão ser novos e sem uso, e serem produzidos em série na época da entrega.

Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos.

2. SISTEMA OPERACIONAL: Deverá vir instalado com o sistema operacional de pelo menos 64 bits, da linha corporativa devidamente licenciada.

O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração do sistema operacional mantendo o padrão de fábrica ou possuir sistema próprio do fabricante capaz de gerar as respectivas mídias (tipo recovery);

v. Homologação

Após a fase de lances, ao ser solicitado pelo pregoeiro, será enviado equipamentos e produtos idênticos aos ofertados (AMOSTRAS) para fins de homologação das características técnicas solicitadas. O envio deverá ser realizado em até 2 dias úteis após a solicitação formal da CONTRATANTE.

ANEXO – I

NOTEBOOK – Modelo 01

Configuração Simplificada				
CPU	RAM	SSD	HD	QTD
4 núcleos 8 threads Cache 6MB Frequência core Turbo: 4.2Ghz	8 GB	256 GB	-	2000



1. PROCESSADOR

1.1. O processador com performance, mínima de 6.400 (seis mil e quatrocentos) pontos. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

1.2. Deverá possuir, no mínimo, 4 (quatro) núcleos e 8 (oito) threads de processamento com frequência de operação interna básica de, no mínimo, 1.6 GHz.

1.3. Memória cachê total de, no mínimo, 6MB.

1.4. TDP (Thermal Design Power) máximo de 15W.

1.5. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

2. MEMÓRIA RAM

2.1. Deverá possuir, no mínimo, 8GB de memória RAM instalados.

2.2. Deverá ser expansível a, no mínimo, 16 GB de memória.

2.3. Deverá ser do tipo DDR-4 ou superior e possuir, no mínimo, 3200 MHz ou superior de velocidade de comunicação com o barramento.

3. ARMAZENAMENTO

3.1. Deverá possuir, no mínimo, 256GB do tipo SSD e tecnologia NVMe .

4. CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET:

4.1. Uma interface de rede com conector RJ-45 fêmea integrado à placa-mãe, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, PXE 2.0, suportando taxa de transmissão de 10/100/1000 Mbps em modo full-duplex, compatível com os padrões IEEE 802.3, 802.3AB, 802.3u e 802.3x, sem uso de adaptadores para conexão do cabo RJ45;

4.2. Uma interface de rede wireless integrada à placa mãe, com tecnologia Dual Band Wireless-AC. Deverá possuir botão exclusivo de liga/desliga do módulo WIFI ou através de software;

4.3. Possuir interface Bluetooth 5 ou superior integrada;

4.4. Antena wi-fi de dupla-banda (Dual-Band) integrada.

5. CONTROLADORA DE VÍDEO

5.1. Controladora de vídeo integrada ao processador, com capacidade de alocação dinâmica de memória RAM de no mínimo de 1GB de memória de vídeo , compatível com DirectX 12, OpenGL 4.5 e UHD Graphics;

6. CONTROLADORA DE ÁUDIO:

6.1. Interface de som integrada padrão High Definition Audio com conectores para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução combinada.

6.2. Deverá possuir, no mínimo, alto-falante duplo interno, com 4 Watt RMS de potência(2w + 2w), compatível com a controladora de som, e possuir amplificador inteligente de 2 canais.

6.3. Deverá possuir microfone integrado com dupla captação e recurso para redução e ou cancelamento de ruídos.

7. CONECTIVIDADE

7.1. Possuir no mínimo, 04 portas USB, sendo no mínimo 02 (duas) USB 3.1 tipo A, 01 (uma) USB 3.1 Tipo C e 01 (uma) USB 2.0;

7.2. Deverá possuir 01 (uma) porta HDMI sem adaptadores para a conexão;



PREFEITURA

7.3. Deverá possuir 01 (um) conector multimídia para o uso de microfones e fones de ouvido (pode ser combo);

8. TELA

- 8.1. Monitor WLED de no mínimo 14", de formato 16:9 (widescreen);
- 8.2. Abertura do LCD de no mínimo 135°.
- 8.3. Deverá ter resolução mínima de 1920x1080, modo de 16.7 milhões de cores;
- 8.4. Deverá permitir o controle dinâmico da iluminação do "display", através de teclas presentes no teclado, com impressão interativa gravada no mesmo;
- 8.5. Deverá possuir tratamento anti-reflexivo;
- 8.6. Deverá possuir webcam HD (720p), ou superior, integrada ao chassi.

9. TECLADO E MOUSE (INTEGRADOS)

- 9.1. Teclado QWERTY integrado ao equipamento, no padrão ABNT2, em Português (PT-BR);
- 9.2. Possuir sistema de proteção contra o derramamento de líquidos;
- 9.3. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
- 9.4. Dispositivo apontador do tipo "touchpad", com dois botões com toque múltiplo.

10. BATERIA E ENERGIA

10.1. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon) ou polímero de Lítio, deve ser de no mínimo 37Wh com no mínimo 3 células, e ter autonomia mínima (tempo de descarga) de 07 (sete) horas evidenciado em catálogo do fabricante;

Adaptador AC universal - entrada de 110/220 VAC - 50/60 Hz, com comutação automática

11. CERTIFICADOS/RELATÓRIOS

As certificações deverão ser apresentadas no momento da homologação do produto.

- 11.1. Para Compatibilidade de Hardware: HCL Windows 10 x64
- 11.2. Certificado DMI: DMI 2.0
- 11.3. Parasegurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética: Portaria INMETRO 170/2012
- 11.4. Para comprovar que o equipamento é ecológico: EPEAT, Rótulo ecológico ABNT (ISO 14020/14024), RoHS
- 11.5. Para ruído acústico: Relatório – Ensaio e medição de pressão sonora para o operador sentado (ISO 7779 e ISO 9296)

ANEXO – II

Computador Desktop

Configuração Simplificada				
CPU	RAM	SSD	HD	QTD
6 núcleos; 12 threads; Cache 12MB; Frequência core Turbo: 4.4Ghz	8 GB	256 GB		20

1. PROCESSADOR

1.1. O processador com performance mínima, de 8.000 (Oito Mil) pontos. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;



PREFEITURA

1.2. Deverá possuir, no mínimo, 6 (seis) núcleos e 12 (doze) threads de processamento com frequência de operação interna básica de, no mínimo, 2.6 GHz.

1.3. Deverá possuir frequência Core Turbo de até 4.4 GHz;

1.4. Memória cachê total de, no mínimo, 12MB.

1.5. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

2. MEMÓRIA RAM

2.1. Deverá possuir no mínimo, 8GB de memória RAM instalados.

2.2. Deverá ser expansível a, no mínimo, 32 GB de memória.

2.3. Deverá ser do tipo DDR-4 ou superior e possuir, no mínimo, 2666MHz de velocidade de comunicação com o barramento principal.

2.4. O equipamento deverá possuir no mínimo 1 slot livre para futura ampliação de memória RAM

3. ARMAZENAMENTO

3.1. Deverá possuir, no mínimo, 256 GB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2.

4. CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET:

4.1. Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard" ou através de placa adaptadora.

4.2. Deverá possuir velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps (dez, cem, mil megabits por segundo).

4.3. Deverá possuir conector de rede do padrão RJ-45. Deverá suportar recurso WOL (Wake On LAN).

4.4. 01 (uma) interface de rede wireless padrão 802.11 AX e bluetooth 5.1 Integrado

5. CONTROLADORA DE VÍDEO

5.1. Capacidade de 4GB de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente;

5.2. Suporte à resolução mínima de 1920 X 1080 @ 60 Hz. Directx 12;

5.3. Deverá possuir o Tipo de Memória GDDR5 ou superior;

5.4. Deverá possuir GPU Clock de, no mínimo, 902 MHz;

5.5. Interface de memória: 64 Bit;

5.6. Clock de Memória: 5000 MHz;

6. CONTROLADORA DE ÁUDIO:

6.1. Controladora de som integrada

6.2. Deverá possuir, no mínimo, 02 alto-falantes internos, com 02 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som.

7. GABINETE

7.1. Gabinete com desenho do próprio fabricante;

7.2. Deverá possuir ajuste de altura e inclinação.

8. CONECTIVIDADE

8.1. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) portas USB 3.2 localizadas na parte traseira ou lateral do gabinete.

8.2. Possuir 01 (uma) porta USB 3.2 Tipo C.

8.3. Deverá possuir 02 (duas) portas de vídeo digitais do tipo DisplayPort ou HDMI ou superior. Não será aceito o uso de adaptadores externos.



PREFEITURA

8.4. Não serão aceitas portas USB instaladas adicionais placas PCI ou adaptadores – as portas devem fazer parte do projeto original da placa mãe do equipamento proposto;

9. TELA

9.1. Mínimo de 23 polegadas – Tipo “LED”;

9.2. Resolução Nativa 1920X1080 IPS;

9.3. Brilho mínimo 250 cd/m²;

10. TECLADO

10.1. Teclado wireless ou com conexão USB, com ajuste de inclinação, com 104 teclas, teclado numérico separado, padrão ABNT2.

10.2. A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado.

11. MOUSE

11.1. Mouse óptico wireless ou com conexão USB, de dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 1000 DPI;

11.2. A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado.

11.3. Deverá acompanhar mouse pad do mesmo fabricante do equipamento.

12. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

12.1. Deverá ser interna ou externa, compatível com o gabinete e a placa mãe.

12.2. Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 500 W reais e eficiência mínima de 85%, com 50% da carga de trabalho e que implemente PFC (Power Factor Correction).

12.3. OBS: O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta o certificado rina do fabricante do equipamento nº 35920/17/I – ISO 9001.

ANEXO – III

Capa Pasta para Notebook (Case)

Configuração Simplificada	
CAPA	QTD
Capa Pasta para Notebook 14”	2000

NOTA: As capas serão utilizadas nos notebooks que também estão licitados neste pregão, sendo assim, é necessário que sejam compatíveis com o tamanho dos notebooks adquiridos. Lembrando que estamos licitando notebook com a configuração mínima de 14 polegadas.

1. ESPECIFICAÇÕES

Capa para notebook.

Capa de Neoprene (Case).

Tamanho 14 polegadas (14,1”). O capa deve ter tamanho adequado ao equipamento (Notebook) de maneira que não haja sobras. Ou seja, o equipamento (Notebook) deverá ser embalado perfeitamente dentro da capa, como um invólucro, de maneira a proteger o seu transporte e armazenamento.

Capa (case) na cor preta.

Fechamento com zíper. Zíper na cor preta ou chumbo.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

Item	Qtd.	Unidade de Medida	Material	Detalhamento
1	2.000,0	UN	NOTEBOOK	<p>PROCESSADOR O PROCESSADOR COM PERFORMANCE, MÍNIMA DE 6.400 (SEIS MIL E QUATROCENTOS) PONTOS. O DESEMPENHO SERÁ COMPROVADO POR INTERMÉDIO DE RESULTADOS DE BENCHMARK, DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP; DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 4 (QUATRO) NÚCLEOS E 8 (OITO) THREADS DE PROCESSAMENTO COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO INTERNA BÁSICA DE, NO MÍNIMO, 1.6 GHZ. MEMÓRIA CACHE TOTAL DE, NO MÍNIMO, 6MB. TDP (THERMAL DESIGN POWER) MÁXIMO DE 15W. É OBRIGATÓRIO DECLARAR, NA PROPOSTA, O MODELO DO PROCESSADOR OFERTADO;</p> <p>MEMÓRIA RAM DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 8GB DE MEMÓRIA RAM INSTALADOS. DEVERÁ SER EXPANSÍVEL A, NO MÍNIMO, 16 GB DE MEMÓRIA. DEVERÁ SER DO TIPO DDR-4 OU SUPERIOR E POSSUIR, NO MÍNIMO, 3200 MHZ OU SUPERIOR DE VELOCIDADE DE COMUNICAÇÃO COM O BARRAMENTO.</p> <p>ARMAZENAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 256GB DO TIPO SSD E TECNOLOGIA NVME .</p> <p>CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET: UMA INTERFACE DE REDE COM CONECTOR RJ-45 FÊMEA INTEGRADO À PLACA-MÃE, COM FUNÇÃO WAKE-ON-LAN INSTALADA E EM FUNCIONAMENTO, PXE 2.0, SUPORTANDO TAXA DE TRANSMISSÃO DE 10/100/1000 MBPS EM MODO FULL-DUPLEX, COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.3, 802.3AB, 802.3U E 802.3X, SEM USO DE ADAPTADORES PARA CONEXÃO DO CABO RJ45;</p> <p>UMA INTERFACE DE REDE WIRELESS INTEGRADA À PLACA MÃE, COM TECNOLOGIA DUAL BAND WIRELESS-AC. DEVERÁ POSSUIR BOTÃO EXCLUSIVO DE LIGA/DESLIGA DO MÓDULO WIFI OU ATRAVÉS DE SOFTWARE;</p> <p>POSSUIR INTERFACE BLUETOOTH 5 OU SUPERIOR INTEGRADA; ANTENA WI-FI DE DUPLA-BANDA (DUAL-BAND) INTEGRADA.</p> <p>CONTROLADORA DE VÍDEO CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA AO PROCESSADOR, COM CAPACIDADE DE ALOCAÇÃO DINÂMICA DE MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 1GB DE MEMÓRIA DE VÍDEO , COMPATÍVEL COM DIRECTX 12, OPENGL 4.5 E UHD GRAPHICS;</p> <p>CONTROLADORA DE ÁUDIO: INTERFACE DE SOM INTEGRADA PADRÃO HIGH DEFINITION AUDIO COM CONECTORES PARA MICROFONE E FONE DE OUVIDO, SENDO ACEITA SOLUÇÃO COMBINADA. DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, ALTO-FALANTE DUPLO INTERNO, COM 4 WATT RMS DE POTÊNCIA(2W + 2W), COMPATÍVEL COM A CONTROLADORA DE SOM, E POSSUIR AMPLIFICADOR INTELIGENTE DE 2 CANAIS. DEVERÁ POSSUIR MICROFONE INTEGRADO COM DUPLA CAPTAÇÃO E RECURSO PARA REDUÇÃO E OU CANCELAMENTO</p>

31



PREFEITURA

				<p>DE RUÍDOS.</p> <p>CONECTIVIDADE</p> <p>POSSUIR NO MÍNIMO, 04 PORTAS USB, SENDO NO MÍNIMO 02 (DUAS) USB 3.1 TIPO A, 01 (UMA) USB 3.1 TIPO C E 01 (UMA) USB 2.0;</p> <p>DEVERÁ POSSUIR 01 (UMA) PORTA HDMI SEM ADAPTADORES PARA A CONEXÃO;</p> <p>DEVERÁ POSSUIR 01 (UM) CONECTOR MULTIMÍDIA PARA O USO DE MICROFONES E FONES DE OUVIDO (PODE SER COMBO);</p> <p>TELA</p> <p>MONITOR WLED DE NO MÍNIMO 14", DE FORMATO 16:9 (WIDESCREEN);</p> <p>ABERTURA DO LCD DE NO MÍNIMO 135°.</p> <p>DEVERÁ TER RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920X1080, MODO DE 16.7 MILHÕES DE CORES;</p> <p>DEVERÁ PERMITIR O CONTROLE DINÂMICO DA ILUMINAÇÃO DO "DISPLAY", ATRAVÉS DE TECLAS PRESENTES NO TECLADO, COM IMPRESSÃO INTERATIVA GRAVADA NO MESMO;</p> <p>DEVERÁ POSSUIR TRATAMENTO ANTI-REFLEXIVO;</p> <p>DEVERÁ POSSUIR WEBCAM HD (720P), OU SUPERIOR, INTEGRADA AO CHASSI.</p> <p>TECLADO E MOUSE (INTEGRADOS)</p> <p>TECLADO QWERTY INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, NO PADRÃO ABNT2, EM PORTUGUÊS (PT-BR);</p> <p>POSSUIR SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA O DERRAMAMENTO DE LÍQUIDOS;</p> <p>A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÁ SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO PODENDO APRESENTAR DESGASTE POR ABRASÃO OU USO PROLONGADO;</p> <p>DISPOSITIVO APONTADOR DO TIPO "TOUCH PAD", COM DOIS BOTÕES COM TOQUE MÚLTIPLO.</p> <p>BATERIA E ENERGIA</p> <p>BATERIA PRINCIPAL DE ÍON DE LÍTIO (LITHIUM-ÍON) OU POLÍMERO DE LÍTIO, DEVE SER DE NO MÍNIMO 37WH COM NO MÍNIMO 3 CÉLULAS, E TER AUTONOMIA MÍNIMA (TEMPO DE DESCARGA) DE 07 (SETE) HORAS EVIDENCIADO EM CATÁLOGO DO FABRICANTE;</p> <p>ADAPTADOR AC UNIVERSAL - ENTRADA DE 110/220 VAC - 50/60 HZ, COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA</p>
2	20,0	UN	CPU - 6 NÚCLEOS	<p>PROCESSADOR</p> <p>O PROCESSADOR COM PERFORMANCE MÍNIMA, DE 8.000 (OITO MIL) PONTOS. O DESEMPENHO SERÁ COMPROVADO POR INTERMÉDIO DE RESULTADOS DE BENCHMARK, DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP;</p> <p>DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) NÚCLEOS E 12 (DOZE) THREADS DE PROCESSAMENTO COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO INTERNA BÁSICA DE, NO MÍNIMO, 2.6 GHZ.</p> <p>DEVERÁ POSSUIR FREQUÊNCIA CORE TURBO DE ATÉ 4.4 GHZ;</p> <p>MEMÓRIA CACHE TOTAL DE, NO MÍNIMO, 12MB.</p> <p>É OBRIGATÓRIO DECLARAR, NA PROPOSTA, O MODELO DO PROCESSADOR OFERTADO;</p> <p>MEMÓRIA RAM</p> <p>DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO, 8GB DE MEMÓRIA RAM INSTALADOS.</p>



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

DEVERÁ SER EXPANSÍVEL A, NO MÍNIMO, 32 GB DE MEMÓRIA. DEVERÁ SER DO TIPO DDR-4 OU SUPERIOR E POSSUIR, NO MÍNIMO, 2666MHZ DE VELOCIDADE DE COMUNICAÇÃO COM O BARRAMENTO PRINCIPAL.

O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 1 SLOT LIVRE PARA FUTURA AMPLIAÇÃO DE MEMÓRIA RAM

ARMAZENAMENTO

DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 256 GB DO TIPO SSD E TECNOLOGIA NVME M.2.

CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET:

DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 01 (UMA) INTERFACE DE REDE COMPATÍVEL COM ETHERNET, SENDO DO TIPO "ONBOARD" OU ATRAVÉS DE PLACA ADAPTADORA.

DEVERÁ POSSUIR VELOCIDADES DE COMUNICAÇÃO DE 10/100/1000MBPS (DEZ, CEM, MIL MEGABITS POR SEGUNDO).

DEVERÁ POSSUIR CONECTOR DE REDE DO PADRÃO RJ-45.

DEVERÁ SUPORTAR RECURSO WOL (WAKE ON LAN).

01 (UMA) INTERFACE DE REDE WIRELESS PADRÃO 802.11 AX E BLUETOOTH 5.1 INTEGRADO

CONTROLADORA DE VÍDEO

CAPACIDADE DE 4GB DE MEMÓRIA, DEDICADA OU COMPARTILHADA DINAMICAMENTE;

SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 X 1080 @ 60 HZ.

DIRECTX 12;

DEVERÁ POSSUIR O TIPO DE MEMÓRIA GDDR5 OU SUPERIOR;

DEVERÁ POSSUIR GPU CLOCK DE, NO MÍNIMO, 902 MHZ;

INTERFACE DE MEMÓRIA: 64 BIT;

CLOCK DE MEMÓRIA: 5000 MHZ;

CONTROLADORA DE ÁUDIO:

CONTROLADORA DE SOM INTEGRADA

DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 02 ALTO-FALANTES INTERNOS, COM 02 WATT RMS DE POTÊNCIA, COMPATÍVEL COM A CONTROLADORA DE SOM.

GABINETE

GABINETE COM DESENHO DO PRÓPRIO FABRICANTE;

DEVERÁ POSSUIR AJUSTE DE ALTURA E INCLINAÇÃO.

CONECTIVIDADE

DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 2 (DUAS) PORTAS USB 3.2 LOCALIZADAS NA PARTE TRASEIRA OU LATERAL DO GABINETE.

POSSUIR 01 (UMA) PORTA USB 3.2 TIPO C.

DEVERÁ POSSUIR 02 (DUAS) PORTAS DE VÍDEO DIGITAIS DO TIPO DISPLAYPORT OU HDMI OU SUPERIOR. NÃO SERÁ ACEITO O USO DE ADAPTADORES EXTERNOS.

NÃO SERÃO ACEITAS PORTAS USB INSTALADAS ADICIONAIS

PLACAS PCI OU ADAPTADORES – AS PORTAS DEVEM FAZER PARTE DO PROJETO ORIGINAL DA PLACA MÃE DO EQUIPAMENTO PROPOSTO;

TELA

MÍNIMO DE 23 POLEGADAS – TIPO “LED”;

RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1080 IPS;

BRILHO MÍNIMO 250 CD/M²;

TECLADO

TECLADO WIRELESS OU COM CONEXÃO USB, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO, COM 104 TECLAS, TECLADO NUMÉRICO SEPARADO, PADRÃO ABNT2.



PREFEITURA

				<p>A MARCA DEVERÁ SER IGUAL À DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OFERTADO.</p> <p>MOUSE</p> <p>MOUSE ÓPTICO WIRELESS OU COM CONEXÃO USB, DE DOIS BOTÕES, E DISPOSITIVO DE ROLAGEM DE TELA, DEVENDO POSSUIR RESOLUÇÃO MÍNIMA POR HARDWARE DE 1000 DPI; A MARCA DEVERÁ SER IGUAL À DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OFERTADO.</p> <p>DEVERÁ ACOMPANHAR MOUSE PAD DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>DEVERÁ SER INTERNA OU EXTERNA, COMPATÍVEL COM O GABINETE E A PLACA MÃE.</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM TENSÃO DE ENTRADA 110/220 VAC, COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 500 W REAIS E EFICIÊNCIA MÍNIMA DE 85%, COM 50% DA CARGA DE TRABALHO E QUE IMPLEMENTE PFC (POWER FACTOR CORRECTION).</p> <p>OBS: O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA O CERTIFICADO RINA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO Nº 35920/17/I – ISO 9001.</p>
3	2.000,0	UN	CAPA PASTA PARA NOTEBOOK 14"	<p>ESPECIFICAÇÕES</p> <p>CAPA PARA NOTEBOOK.</p> <p>CAPA DE NEOPRENE (CASE).</p> <p>TAMANHO 14 POLEGADAS (14,1"). O CAPA DEVE TER TAMANHO ADEQUADO AO EQUIPAMENTO (NOTEBOOK) DE MANEIRA QUE NÃO HAJA SOBRAS. OU SEJA, O EQUIPAMENTO (NOTEBOOK) DEVERÁ SER EMBALADO PERFEITAMENTE DENTRO DA CAPA, COMO UM INVÓLUCRO, DE MANEIRA A PROTEGER O SEU TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO.</p> <p>CAPA (CASE) NA COR PRETA.</p> <p>FECHAMENTO COM ZÍPER. ZÍPER NA COR PRETA OU CHUMBO.</p> <p>GRAVAÇÃO COM IMAGEM PERSONALIZADA A SER DISPONIBILIZADA PELA CONTRATANTE.</p> <p>GRAVAÇÃO TALHADA (EM BAIXO RELEVO). GRAVAÇÃO DO TIPO ENTALHADURA.</p> <p>A IMAGEM DEVE SER ENTALHADA NO CENTRO DO PRODUTO, EM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 15CM X 20CM.</p>



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: 000/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 808/22

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

Proponente:

Endereço:

Bairro: _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____ **(email)** _____

Item	Un. Med.	Quant.	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
Valor total R\$						

Validade da Proposta: Conforme Edital

Condições de pagamento: Conforme Edital

Prazo de Entrega / Execução: Conforme Edital

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: 000/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 808/22

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N^o, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: 000/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 808/22

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2022.

Nome / RG / CPF



PREFEITURA

ANEXO V -MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇO Nº ____/22 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/22 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0808/22

Termo de Registro de Preço que entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, Sr. FABIO FERREIRA DA SILVA, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº. 33.421.504-3 SSP/SP e CPF/MF nº 225.441.618-92, doravante denominado PREFEITURA e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ - _____ - _____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado DETENTORA, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

Registro de preços para fornecimento de ativos da tecnologia da informação e comunicação (notebook, computadores e capas para notebook), conforme descritivo constante do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente Registro de Preço o valor total de R\$ _____ (), conforme proposta da DETENTORA:

Lote	Item	Medida	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à DETENTORA reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA



PREFEITURA

3.1- As despesas decorrentes do presente Registro de Preço correrão por conta de recursos da Secretaria de Finanças e Orçamento.

3.2- O Ordenador de Despesa desta contratação é o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados somente após o recebimento do objeto do presente Registro de Preço por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da PREFEITURA, a DETENTORA terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Registro de Preço terá a vigência de 12 (doze) meses, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em __/__/__.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias prorrogáveis por igual período, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), de acordo com as orientações de entrega da Secretaria de Finanças e Orçamento.

7.1. – Para o fornecimento do objeto deste pregão, as especificações e características dos produtos ofertados deverão estar totalmente de acordo com as exigências do Termo de Referência, Anexo I do edital.

7.2. – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, sem custos



PREFEITURA

adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.4. – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

7.5 - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação do contratado com outrem, sem autorização expressa da Prefeitura.

CLÁUSULA 8 –

FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA

DETENTORA

9.1- Correrão por conta da DETENTORA, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à PREFEITURA, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da DETENTORA, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a PREFEITURA, nem solidária nem subsidiariamente.

9.2- A DETENTORA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3- A DETENTORA, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à DETENTORA as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



PREFEITURA

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da DETENTORA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a DETENTORA concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 10.3.3;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a PREFEITURA Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a PREFEITURA Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da DETENTORA ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a DETENTORA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

10.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a DETENTORA poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PREFEITURA Municipal de



PREFEITURA

Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão:

11.1.- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a PREFEITURA a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

11.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela PREFEITURA.

11.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da PREFEITURA em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.9- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Registro de Preço.

11.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Registro de Preço.

11.12- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 12 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente Registro de Preço serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio



PREFEITURA

eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 13 - PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Dentro do prazo legal, a PREFEITURA providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Registro de Preço.

CLÁUSULA 14 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preço.

CLÁUSULA 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Rege o presente Registro de Preço a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

15.1.1 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

15.2 - Durante a vigência do Registro de Preço, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a PREFEITURA Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

15.3 - Fica fazendo parte integrante do Registro de Preço, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/22 seus anexos, a Proposta da DETENTORA e demais documentos pertinentes.

15.4 - A PREFEITURA não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando, a seu exclusivo critério, a definição da quantidade e do momento da aquisição.

15.5 - A existência de preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à DETENTORA do Termo de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

15.6 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta PREFEITURA para o fornecimento durante o prazo de 12 (doze) meses.



15.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

15.8 - As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

15.9 - A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar.

15.10 - A responsabilidade pela correta utilização do Termo de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da DETENTORA.

15.11. - As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

15.12. - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Registro de Preço, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, __ de _____ de 2022.

(...)
Secretário Mun. de Finanças e Orçamento

(...)
p/ Detentora

Testemunhas:

Ass : _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

RG : _____

RG: _____