

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12.303/2024

SECRETARIA GESTORA: Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social.

Aos 05 dias do mês de novembro do ano de 2024, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito Sr. (a) **Marco Aurélio dos Santos Neves** RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248 – 81 e o, Secretário de Administração, Sr. (a) **Mário Maurício da Matta Júnior**, portador do RG nº. 24.972.175-2 e do inscrito no CPF nº. 185.447.638-63 após a homologação do resultado obtido no Pregão Supra, RESOLVE, nos termos do artigo 82, da Lei nº 14.131/2021, REGISTRAR O(S) PREÇO(S) para eventual aquisição de computadores, em atendimento às Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, em conformidade com o lote do Anexo I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para o lote que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **UNIVERSO COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 07.404.108/0001-99, com sede na R Doutor Miguel Vieira Ferreira, 276, Conj 01, Tatuapé – São Paulo/SP, telefone(11) 2641-2830 neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) **Alexandre Costa**, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº 22.611.652-9 e C.P.F. nº 164.947.938-78:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de computadores, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão supra.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 84, da Lei Federal 14.131/2021, podendo ser prorrogado em igual período à critério da Administração, desde que seja vantajoso para administração municipal.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir o 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. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-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 art. 82, da Lei Federal nº 14.131/2021.

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 bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras 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 tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com auxílio do Departamento de Licitação poderão:

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, o Departamento de Licitações e Compras 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 Licitações e Compras 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 de computadores.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do material deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta ata,

4.2. Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes à contratação de empresa para aquisição de computadores.

4.3. Responder 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.

4.4. 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 82, da Lei Federal nº 14133/2021.

4.5 - 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.

4.6. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.7. À Secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21:

a) provisoriamente, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) definitivamente, após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto, à Secretaria requisitante, poderá:

4.8.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8.2. Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de material ou de parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.8.4. A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9. O material deverá estar pronto para uso em conformidade com as normas de segurança.

4.10. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.11. À Secretaria requisitante, receberá o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21:

4.12. O material deverá ser entregue, após a ordem de fornecimento, de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, neste município, tudo em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

4.13. GARANTIA E SUPORTE

4.13.1. Garantia 36 meses ONSITE; O fabricante 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. Disponibilizar, além de canal 0800, atendimento através de interface WEB específica para chamados técnicos no site do fabricante. O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante em até 4 horas a partir da abertura do chamado.

4.13.2. Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos ofertados, inclusive nas suas configurações e parametrizações; Prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos equipamentos, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto; A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização do produto ofertado. A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on-site, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo todos os equipamentos instalados no Município de Carapicuíba, a partir da comunicação do(s) defeito(s) pela equipe da CONTRATANTE, via serviço de e-mail ou telefone indicado pela CONTRATADA que deverá constar na proposta comercial. A CONTRATADA deverá retirar o(s) equipamento(s) com defeito no prazo máximo de 2 dias e a resolução total dos chamados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis a partir da abertura do chamado.

Obs: Caso a proponente não seja o próprio fabricante do equipamento ofertado, deverá ser uma assistência técnica autorizada. Esse item se faz necessário para a celeridade do atendimento e cumprimento dos termos de garantia, suporte e manutenção técnica dos equipamentos, visando maior agilidade e comprometimento para este órgão público. A comprovação deve ser feita através de documento emitido pelo próprio fabricante ou até mesmo por lista divulgada no site do fabricante do equipamento, está comprovação deverá constar na proposta comercial do proponente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da Ata, conforme indicado em sua proposta.

5.3. Caso venha a ocorrer à 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.

5.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

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 Carapicuíba, 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 do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. 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.

7.2. 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 transportes;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

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

7.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

7.3.1. 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.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
- 8.2. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro;
- 8.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.4. Der causa à inexecução total da Ata de Registro;
- 8.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da da Ata de Registro sem motivo justificado;
- 8.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a entrega do material da Ata de Registro,
- 8.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- 8.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.9. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 8.11. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.
- 8.12. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis
- 8.13. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.14. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

8.15. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.16. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro.

8.17. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

8.18. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.19. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

9. São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do material, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura da ATA e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14133/2021 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e nesta ata.

9.1.4. Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

9.1.5. Pela inexecução parcial da ATA será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

9.1.6. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial da ata.

9.1.7. A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega do material, em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado na ATA sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da

Ordem de entrega, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

9.1.8. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral da ATA ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.1.9. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

9.1.10. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

9.1.11. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da ATA.

9.1.12. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14133/21 e alterações subsequentes.

9.1.13. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.1.14. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

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 material com aplicação até o término da respectiva data.

10.2. A Administração 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 dá origem a esta Ata.

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 que da origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021.

11. DO FORO

11.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras

Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Carapicuíba, 05 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Mauricio da Matta Junior - Secretário de Administração Geral

UNIVERSO COMERCIAL LTDA
Alexandre Costa - Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de computadores desktop conforme especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante;

2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático dos órgãos municipais. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente

3 – QUANTIDADE

| Quant. | Unidade | Descrição Resumida |
|--------|---------|--|
| 1.200 | UND | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. |

4 – DESCRITIVO DE EQUIPAMENTO E SISTEMA OPERACIONAL

Computador desktop

O processador deverá atingir a pontuação (score) de desempenho superior a 4.400 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net.

- Deverá ter no mínimo 2 núcleos, 4 threads;
- Frequência de clock real 3.50ghz (sem a utilização da tecnologia Turbo Boost);
- 02 (dois) soquetes DIMM DDR acessíveis internamente; Instalados 4 GB (1 x 4GB) – suporta até 32GB; HD SSD 240 GB;
- Gravador e leitor de CD/DVD (DVD-RW);
- Interface de Rede: Adaptador de rede on-board ou off-board; Conector RJ45 fêmea com LEDs indicadores de atividade de rede; Interface padrão Ethernet de 10/100/1000 Mbps, auto Sense e full-duplex;;
- Teclado: Deverá ser fornecido 01 (um) teclado padrão ABNT II, Conector tipo USB; cabo com comprimento mínimo de 1,50m; teclado numérico de 10 teclas; luz indicadora da tecla Caps Lock; luz indicadora da tecla num Lock; até 10 milhões de toques de tecla (exclui a tecla de bloqueio numérico); tipo de tecla: perfil profundo; cor preta.
- Mouse: Tipo óptico; - Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento. O tipo de conexão deverá ser USB; cabo com comprimento mínimo de 1,80m; tecnologia do sensor: rastreamento óptico; número de botões: 3; roda de rolagem: sim, óptica; cor preta. Com mouse Pad incluso.
- Vídeo e áudio integrado – memória compartilhada;
- 2 portas Usb 3.0 / 2 portas Usb 2.0 / 2 portas Usb 2.0 frontais;

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras

- Placa de som Hd 5.1 canais com conectores frontais e traseiros;
- Monitor LED de 19,5 polegadas Widescreen – Entrada VGA e HDMI – resolução 1600 x 900 - 60HZ com base ajustavel para altura e direção da mesma marca do fabricante ou em regime O&M,
- Fonte bivolt – 350W – (24 pinos + 4, 2 IDE, 4 sata) – Gabinete tipo torre;
- Slots de Expansão: 1 x PCIe 3.0/2.0 x16 (x16 mode) 2 x PCIe 2.0 x1 Conexão PS2: Para a instalação de mouse e teclado
- Placa mãe: Com total suporte as características especificadas para o processador memória RAM e disco rígido; Slots de expansão: 01 slot PCI Express x16, 01 slot PCI Express x1.
- Monitores simultâneos: Hdmi + Vga Resolução Hdmi: Suporta até 4K x 2K (4096x2160) @ 24Hz / (3840x2160) @ 30Hz, Resolução Vga: Suporta até 1920x1080 @ 60Hz;
- sistema operacional Windows 10 pro (64 bits) com licença; fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item;
- gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal; todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem manter o mesmo padrão e da mesma marca do fabricante do computador, com logo de tal forma que identifique o mesmo (não será aceito produto OEM sem identificação ou com logo de outro fabricante) e de cor preta; todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.

5 – GARANTIA E SUPORTE

5.1 - Garantia 36 meses ONSITE; O fabricante 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. Disponibilizar, além de canal 0800, atendimento através de interface WEB específica para chamados técnicos no site do fabricante. O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante em até 4 horas a partir da abertura do chamado.

5.2 - Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos ofertados, inclusive nas suas configurações e parametrizações; Prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos equipamentos, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto; A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização do produto ofertado. A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on-site, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo todos os equipamentos instalados no Município de Carapicuíba, a partir da comunicação do(s) defeito(s) pela equipe da CONTRATANTE, via serviço de e-mail ou telefone indicado pela CONTRATADA que deverá constar na proposta comercial. A CONTRATADA deverá retirar o(s) equipamento(s) com defeito no prazo máximo de 2 dias e a resolução total dos chamados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis a partir da abertura do chamado.

Obs: Caso a proponente não seja o próprio fabricante do equipamento ofertado, deverá ser uma assistência técnica autorizada. Esse item se faz necessário para a celeridade do atendimento e

cumprimento dos termos de garantia, suporte e manutenção técnica dos equipamentos, visando maior agilidade e comprometimento para este órgão público. A comprovação deve ser feita através de documento emitido pelo próprio fabricante ou até mesmo por lista divulgada no site do fabricante do equipamento, esta comprovação deverá constar na proposta comercial do proponente.

6 - O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE CERTIFICADOS:

6.1 - Com o intuito de adquirir desktops de procedência Nacional, comprovante que a marca do computador possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, cuja natureza da marca apresentada conste como “marca de produto”.

6.2 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no formato original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo. As autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13)

7 – SOFTWARES

7.1 - O fabricante do equipamento deverá disponibilizar software de monitoramento e gerenciamento em rede com as seguintes funções:

7.1.1 - Cadastro de Computadores; Inventário de Hardware; Inventário de Software (Pesquisa drivers e firmware de todos componentes do equipamento e sugere/atualiza quando necessário. Disponibiliza sempre as versões mais atuais); Inventário de Programas Executáveis; Realização de Backup; Criação Remota de Ponto de Restauração do Sistema; Detecção de Alteração de Hardware; Detecção de Pré-Falha SMART; Detecção de Intrusão de Gabinete; Visualização de Sensores – Temperatura, Tensão e Ventiladores; Diagnóstico; Relatórios - Inventário de Software, Hardware e Inventário de Programas Executáveis; Gestão Usuários – Cadastramento, Exclusão, Atualização, Visualização Log atividades; Gerenciamento de estado dos computadores - Iniciar*, Desligar, Reiniciar, Hibernar, Realizar Logoff; Despertador Automático; Acesso Remoto a Desktop; Captura de Tela; Instalação de Softwares MSI remotamente;

7.2 - O fabricante do equipamento deverá disponibilizar software de monitoramento e manutenção do microcomputador com as seguintes funções: Alerta e correção proativa de problemas em dispositivos; Fornecimento de informações de Hardware e Software (Sistema operacional, Processador, Memória, Drive óptico, Disco rígido e Vídeo); Atualização de drivers (manual ou automática); Atualização de BIOS(manual ou automática); Atualização de sistema operacional (manual ou automática); Diagnóstico de funcionamento do equipamento Hardware); Acesso as ferramentas de sistema (TPM);Atualização automática do próprio software; Ferramenta de Sanitização.

Obs: Ambos os softwares deverão estar disponíveis no site do fabricante para download, com link indicado na proposta comercial.

8 - AMOSTRAS / MANUAL E OU CATÁLOGO

8.1 O licitante vencedor deverá encaminhar 01 (um) equipamento de amostra, no prazo de 03 (três dias úteis, para análise das Secretarias requisitantes.

8.2 O licitante vencedor deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, Manual de Instruções e/ou Catálogo original do fabricante do computador com informações técnicas do(s) objeto(s) a ser fornecido com figuras e descritivo do equipamento em questão, incluindo a lista de acessórios integrantes, comprovando o atendimento as características mínimas exigidas. Deverá constar no próprio catálogo ou na proposta a origem do site oficial do fabricante, de tal forma que informe a “FONTE” (endereço completo <http://www.fabricante.com.br/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto. Quando não for o fabricante, a contratada deverá apresentar carta de revenda autorizada, apta para comercializar os produtos específicos para esse certame.

8.3 – Cada amostra deverá estar na embalagem original de fornecimento e identificada com etiqueta que contenha o nome da proponente, número do processo licitatório, devidamente relacionadas em papel timbrado da empresa.

8.4 – As amostras serão analisadas por técnicos das Secretarias requisitantes, que, no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas técnicas da recusa.

8.5 – Em caso de recusa da amostra, a licitante será desclassificada sendo convocados os licitantes subsequentes.

QUANTITATIVO

1. ORÇAMENTO ESTIMADO.

Lote 01 - Cota reservada para Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

| LOTE 01 | | | |
|---------|--|-------|--------|
| Item | Descrição | Unid. | Quant. |
| 1.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | 300 |

Lote 02 - Ampla Participação.

| LOTE 02 | | | |
|---------|--|-------|--------|
| Item | Descrição | Unid. | Quant. |
| 2.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | 900 |

PROPOSTA P.E 62/24

| Secretaria de Administração Geral - SAG | | | | | | |
|--|--|-------|--------------------------------------|--------|----------------|----------------|
| Item | Descrição | Unid. | Marca e Modelo | Quant. | Valor Unit | Valor Total |
| 2.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | Intelligency IT Expert – Athhlon 300 | 125 | R\$ 6.390,00 | R\$ 798.750,00 |
| Total | | | | | R\$ 798.750,00 | |

| Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva - SSMP | | | | | | |
|---|--|-------|--------------------------------------|--------|------------------|------------------|
| Item | Descrição | Unid. | Marca e Modelo | Quant. | Valor Unit | Valor Total |
| 2.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | Intelligency IT Expert – Athhlon 300 | 225 | R\$ 6.390,00 | R\$ 1.437.750,00 |
| Total | | | | | R\$ 1.437.750,00 | |

| Secretaria de Educação - SEME | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------|--------------------------------------|--------|------------------|------------------|
| Item | Descrição | Unid. | Marca e Modelo | Quant. | Valor Unit | Valor Total |
| 2.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | Intelligency IT Expert – Athhlon 300 | 425 | R\$ 6.390,00 | R\$ 2.715.750,00 |
| Total | | | | | R\$ 2.715.750,00 | |

| Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC | | | | | | |
|--|--|-------|--------------------------------------|--------|----------------|----------------|
| Item | Descrição | Unid. | Marca e Modelo | Quant. | Valor Unit | Valor Total |
| 2.1 | Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse. Conforme Termo de Referência. | Unid. | Intelligency IT Expert – Athhlon 300 | 125 | R\$ 6.390,00 | R\$ 798.750,00 |
| Total | | | | | R\$ 798.750,00 | |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 5.751.000,00 (CINCO MILHÕES SETECENTOS E CINQUENTA E UM MIL REAIS).

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
CONTRATADO: UNIVERSO COMERCIAL LTDA
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 171/24
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES

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 extraído 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

Carapicuíba, 05 de novembro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

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

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Alexandre Costa**
Cargo: Proprietario
CPF: 164.947.938-78

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Luma Pereira**
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 477.262.438-48

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Cleonice Dias de Sousa Oliveira**
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 295.741.838-07

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.