

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2022**

**PREGÃO Nº. 106/22**

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situado na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Sr Prefeito **Marco Aurélio dos Santos Neves**, portador do RG nº 19.236.215 - X e do CPF 157.388.248 – 81 e a Secretária de Administração Geral Sr (a) **Mario Mauricio da Matta Junior**, portador do RG 24.972.175-2 e do CPF: 185.447.638-63 após a homologação do resultado obtido no **Pregão Supra, RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para **eventual aquisição de computadores** em atendimento à Secretaria de Administração, à Secretaria de Educação, à Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, em conformidade com os itens do Anexo I deste instrumento oferecidos pelas seguintes empresas:

Para os itens que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **POSITIVO TECNOLOGIA S.A**, inscrita no CNPJ sob nº 81.243735/0009-03, com sede/filial na Rua Ásia, s/n - lote 05 - Quadra N, bairro Iguape - Ilhéus - Bahia, neste ato representado legalmente pelo (a) Sr (a) Procurador (a) **Heitor Contadini**, brasileiro, casado, administrador de empresa, representante comercial, portador (a) RG nº 27.142.500-3 e do CPF nº 155.560.568-03, residente e domiciliado a Avenida José Giorgi, 600, Granja Vianna II - Cotia - SP:

## **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.

**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. 65, da Lei nº 8.666/93.

**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 solicitante, 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 na aquisição dos materiais.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1.** A entrega dos materiais será realizada conforme o Anexo I que faz parte integrante desta ata.

**4.2.** Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes dos materiais;

**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 55, XIII da Lei nº 8666/93.

**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.** Às Secretarias solicitantes 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. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**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.** Constadas quaisquer irregularidades nos materiais, a Secretaria solicitante poderão:

**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 equipamentos ou de partes, 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.** Os materiais deverão estar prontos 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.** Às Secretarias solicitantes, receberão o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**4.12.** Os materiais devem ser entregues em até 10 (dez) dias úteis nos endereços conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, ou nos locais previamente informados pela Secretaria requisitante em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades, em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **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.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



**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** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa;

**8.2.** Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos materiais, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 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 prevista no edital e nesta ata.

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

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

**8.5.** 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.

**8.6.** A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega dos materiais, em 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 entrega, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

**8.7.** 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.

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

**8.9.** 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.

**8.10.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**8.11.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

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

**8.13.** 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais até o término da respectiva data.

**9.2.** 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.

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

**9.4.** 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 8.666/93.

## **10. DO FORO**

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o 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, 28 de dezembro de 2022.

---

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**  
Marco Aurélio dos Santos Neves  
Prefeito

---

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**  
Mario Mauricio da Matta Junior  
Secretaria de Administração Geral

---

**POSITIVO TECNOLOGIA S. A**  
Heitor Contadini  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



## TERMO DE REFERÊNCIA, QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO

### ITEM - 01 - Secretaria de Administração/Secretaria de Educação/Secretaria de Saúde.

#### 1 – OBJETO

Aquisição 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
1000	UND	Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse

#### 4 – DESCRITIVO DE EQUIPAMENTO E SISTEMA OPERACIONAL

Computador desktop com processador no mínimo 2 núcleos, 4 threads; 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); Placa de rede 10/100/1000 com conexão RJ45; Teclado e mouse óptico com fio usb; Vídeo e áudio integrado – memória compartilhada; 2 portas Usb 3.0 / 2 portas Usb 2.0 / 2 portas Usb 2.0 frontais; 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 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 12 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.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



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 resolução total dos chamados deverá ser realizada no prazo máximo de 3 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 – DOCUMENTOS ANEXO (S) À PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - 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.

6.2 - O proponente deverá apresentar os seguintes certificados:

6.2.1 - 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”.

6.3 - 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



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



- 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

8.1 O Licitante vencedor deverá encaminhar 01 (um) equipamento de amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para análise das Secretarias requisitantes.

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

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

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

ITEM 01 - Administração / Educação / Saúde					
item	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse.	UND	1000		
VALOR TOTAL ESTIMADO					

## ITEM 02 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

ITEM 02 – Desenvolvimento Urbano					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNTÁRIO	VALOR TOTAL
2	Computador desktop com processador que possua no mínimo 8 Núcleos, 16 threads e frequência de 3.6 GHz, monitor de LED 21.5 polegadas (widescreen 19:10), Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio.	UND	10		
VALOR TOTAL ESTIMADO					

**Descrição resumida:**

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Descrição
1	Unid.	10	Computador desktop com processador que possua no mínimo 8 Núcleos, 16 threads e frequência de 3.6 GHz, monitor de LED 21.5 polegadas (widescreen 19:10), Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio.

**Descrição detalhada:**

Item	Descrição
1	Computador desktop com processador que possua no mínimo 8 Núcleos, 16 threads e frequência de 3.6 GHz; possuir 1 disco rígido de, no mínimo 1 TB, memória RAM de 32 GB, em 2 módulos idênticos de 16 GB cada, DDR4, operando em modalidade dual Chanel. A placa principal deve ser B550 ou superior MATX, slot para DDR4. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. A placa de vídeo deverá conter no mínimo 6 GB, compatível com DDR4. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 21.5 polegadas (widescreen 19:10). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). 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 possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses. Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Tal aquisição tem por objetivo, atender a Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Considerando que, de acordo com o Decreto Federal nº 10306 de 02/04/2020, que estabelece a utilização da plataforma BIM (Building Information Modelling), na execução direta e indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e entidades públicas;

Considerando que, de acordo com o artigo 4 do Decreto citado, a primeira fase da utilização desta plataforma deveria ter iniciado em 01/01/2021, atrasada pela pandemia da COVID-19, e a segunda fase deverá ser implantada, impreterivelmente em 01/01/2024;

Considerando os avanços nas tecnologias de computação e comunicação, torna-se imprescindível adequar e modernizar a informática nos equipamentos do município;

Considerando que a Secretaria utiliza programas específicos como REVIT e AutoCad no desenvolvimento de seus projetos;

Considerando que estes programas são muito extensos (pesados) e necessitam de computadores que executem com precisão e rapidez estes programas, é imprescindível que parte dos computadores da secretaria sejam substituídos;

Justifica-se esta solicitação para a aquisição, visando suprir a demanda solicitada.

### **3. PRAZO DE ENTREGA:**

O prazo de entrega dos bens é no máximo de até 60 (sessenta) dias, a partir da solicitação por ORDEM DE ENTREGA em remessa única, no seguinte endereço: Rua Pedro de Oliveira nº 106, Vila Sul-Americana, CEP 06397-085.

No caso de descumprimento das obrigações assumidas no fornecimento dos bens por parte do fornecedor, a empresa estará sujeita a aviso de atraso na entrega, notificação, e demais sanções previstas na lei de licitações vigente;

Resguardados os direitos de ampla de defesa e contraditório, a empresa deverá apresentar documentalmente, caso haja justificativa, os motivos que cerceiam o não fornecimento ou mora na entrega no e-mail: [sduh@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:sduh@carapicuiiba.sp.gov.br); no prazo de até 72 horas;

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e caso não acompanhar nota fiscal no ato da entrega.

Somente serão aceitas, as quantidades solicitadas na ordem de entrega;

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, item, procedência e prazo de garantia ou validade;

### **6. PRAZO DE PAGAMENTO:**

O prazo de pagamento é de 30 dias após a validação da nota fiscal;

### **7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

**PROPOSTA**  
**PP 106/2022**

<b>ITEM 01</b>						
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MARCA MODELO</b>	<b>VALOR UN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse.	UN	200	Positivo / Positivo Master D3400	R\$ 4.172,75	R\$ 834.550,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 834.550,00</b>
(Oitocentos e trinta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais)						

<b>ITEM 01</b>						
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MARCA MODELO</b>	<b>VALOR UN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse.	UN	500	Positivo / Positivo Master D3400	R\$ 4.172,75	R\$ 2.086.375,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 2.086.375,00</b>
(Dois milhões e oitenta e seis mil e trezentos e setenta e cinco reais)						

<b>ITEM 01</b>						
<b>SECRETARIA DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MARCA MODELO</b>	<b>VALOR UN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Computador desktop com gabinete, monitor, teclado e mouse.	UN	300	Positivo / Positivo Master D3400	R\$ 4.172,75	R\$ 1.251.825,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$1.251.825,00</b>
(Um milhão e duzentos e cinquenta e um mil e oitocentos e vinte e cinco reais)						

Totalizando o valor de **R\$ 4.172.750,00** (Quatro milhões e cento e setenta e dois mil e setecentos e cinquenta reais).

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

**CONTRATADO: POSITIVO TECNOLOGIA S. A**

**TERMO DE ATA: 240/2022**

**OBJETO: Registro de preços para aquisição de computadores**

**ADVOGADO: Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 – E-mail: w.antzuk@gmail.com**

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado em 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.

Carapicuíba, 28 de dezembro de 2022.

**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: **Heitor Contadini**  
Cargo: Procurador - Representante Comercial  
CPF: 155.560.568-03

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: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

**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. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*