



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024

OBJETO: Registro de preço de computadores, workstations e notebooks

PROCESSO Nº 182/2024

EDITAL Nº 125/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08:50 horas do dia 21 de novembro de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

A partir das 09:00 horas do dia 21 de novembro de 2024.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.novobmnet.com.br

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

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 6.288/23, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

2.3. Não serão aplicados os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, pois o valor estimado ultrapassa à receita bruta máxima de enquadramento, nos termos do § 1º, art. 4 da Lei Federal 14.133/21.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

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

3.4. 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.novobmnet.com.br.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da 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.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

4.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

4.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

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 e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A 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. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

5.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, com a indicação da marca e modelo, de acordo com as especificações dos anexos deste Edital.

5.1.2. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2. É obrigatória a cotação de todos os itens que integram o lote único.

5.3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. 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.novobbmnet.com.br, opção "Entrar" opção “Sala de Disputa - efetuar login”.

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



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

6.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

6.4. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

6.5. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

6.7. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Os lances ofertados serão no preço total do lote, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

6.9. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

6.10. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, classificando em melhor posição aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.15. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

6.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

6.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

6.18. Os Documentos de Habilitação deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico em até **30 minutos**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

6.18.1. O não envio dos Documentos de Habilitação dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

6.19. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

6.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

6.21. Se a proposta de menor valor não for aceitável, se a licitante desatender às exigências habilitatórias ou o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.22. Caberá a licitante 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.

6.23. 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.

6.24. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.25. 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.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Relativos à licitante:

7.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

7.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Relativos ao representante:

7.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

7.1.3. Informações do signatário para fins de assinatura da Ata de Registro de Preço, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DADOS DO LICITANTE.

7.1.4. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

7.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

7.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4. Qualificação Técnica



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

7.4.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares aos quais oferecerá proposta, abrangendo 50% (cinquenta por cento) do objeto, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Louveira possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.4.2. Catálogos dos equipamentos ofertados, constado modelo, marca e especificações, para a análise do Departamento de Tecnologia da Informação, como forma de analisar se as especificações dos modelos ofertados estão de acordo com os descritos no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

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

9. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A qualificação técnica apresentada será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade das mesmas para com as descrições dos anexos deste edital.

9.2. A rejeição de um ou mais itens analisados invalidará o lote todo.

9.3. Havendo rejeição da qualificação técnica, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro.

10.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

10.1.2. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

10.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

10.6. A adjudicação será feita por lote.

10.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

10.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

11. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

11.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

12. DAS CONTRATAÇÕES

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

12.2. A adjudicatária deverá no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.

12.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar a Ata de Registro de Preço, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. O prazo de validade do registro de preço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura da respectiva Ata de Registro de preço, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

13.2. O cancelamento do registro de preço ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 6.228/23.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

14.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

14.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

14.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

15. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue, parceladamente, após o recebimento da ordem de compra, conforme especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

15.2. Por ocasião de cada fornecimento, a detentora deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos produtos, que deverão ser entregues em total acordo com as especificações dos anexos, sendo vedada a substituição por outro qualquer.

15.3. As ordens de compras serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da detentora, inclusive correio eletrônico.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato da entrega, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar o número da ordem de compra.

16.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

16.2.1. Se disser respeito à especificação/marca do produto declinado na proposta comercial, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.2.3. Na hipótese de substituição ou complementação, a detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração.

16.2.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até cinco dias corridos após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

17.1.1. A detentora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

17.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

17.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da detentora no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

105 – 01 – 01.02.01.20.606.0065.2215.4.4.90.52.00 Tesouro
121 – 01 – 01.02.01.23.691.0064.2210.4.4.90.52.00 Tesouro
128 – 01 – 01.02.01.23.695.0063.2280.4.4.90.52.00 Tesouro
132 – 01 – 01.02.01.23.695.0063.2333.4.4.90.52.00 Tesouro
142 – 01 – 01.03.04.08.241.0051.2373.4.4.90.52.00 Tesouro
149 – 01 – 01.03.04.08.243.0051.2374.4.4.90.52.00 Tesouro
314 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.1247.4.4.90.52.00 Tesouro
314 – 02 – 01.06.01.27.812.0019.1247.4.4.90.52.00 Transferências e Convênios Estaduais
336 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.2341.4.4.90.52.00 Tesouro
339 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.2365.4.4.90.52.00 Tesouro
343 – 01 – 01.06.02.27.812.0019.2364.4.4.90.52.00 Tesouro
375 – 01 – 01.08.01.10.122.0030.2035.4.4.90.52.00 Tesouro
516 – 01 – 01.09.08.12.361.0045.2075.4.4.90.52.00 Tesouro
555 – 01 – 01.09.09.12.365.0045.2084.4.4.90.52.00 Tesouro



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

727 – 01 – 01.13.01.13.392.0061.2180.4.4.90.52.00

Tesouro

825 – 01 – 01.15.01.18.541.0081.2346.4.4.90.52.00

Tesouro

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.288/23 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

20.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

20.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

21.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir.

21.5. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

21.6. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

21.7. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

21.8. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DADOS DO LICITANTE

ANEXO III - DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

21.9. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

21.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 06 de novembro de 2024.

KLEBER RODRIGO DOS SANTOS ARRUDA

Secretário de Administração





Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024

OBJETO: Registro de preço de computadores, workstations e notebooks

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	550	UN	COMPUTADOR DESKTOP
02	50	UN	COMPUTADOR WORKSTATION
03	100	UN	NOTEBOOK



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração

ANEXO II - DADOS DO LICITANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024

OBJETO: Registro de preço de computadores, workstations e notebooks

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviada a Ata de Registro de Preços para assinatura digital)	



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

ANEXO III - DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024

OBJETO: Registro de preço de computadores, workstations e notebooks

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.

b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.

c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.

e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2024

PROCESSO Nº 182/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024

CONTRATANTE:

DETENTORA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, no Paço Municipal, o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede situada na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, cidade de, Estado de, CEP, telefone, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, vencedora e adjudicatária do Pregão supra referido, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, em conformidade com o ajustado a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de preço de computadores, workstations e notebooks, para fornecimento pela **DETENTORA** ao **CONTRATANTE**.

2. DOS PREÇOS

2.1. Pelo fornecimento dos produtos, objeto da presente Ata, consideram-se registrados os seguintes preços:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO

2.2. Os preços a serem pagos à **DETENTORA** serão os vigentes na data da ordem de compra, independentemente da data da entrega.

2.3. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preço.

3. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

3.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

3.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **DETENTORA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O prazo de validade do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto desta Ata deverá ser entregue, parceladamente, após o recebimento da ordem de compra, conforme especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

5.2. Por ocasião de cada fornecimento, a **DETENTORA** deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos itens, que deverão ser entregues em total acordo com as especificações do solicitado, sendo vedada a substituição por outro qualquer.

5.3. As ordens de compras serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **DETENTORA**, inclusive correio eletrônico.

5.4. A obrigação de fornecimento apenas estará caracterizada após o recebimento pela **DETENTORA** da ordem de compra emitida pela divisão competente do **CONTRATANTE**.

5.5. A **DETENTORA** estará obrigada a atender a todas as ordens de compra expedidas durante a vigência da presente Ata de registro de preço.

5.5.1. Havendo mais de uma empresa registrada na Ata de registro de preço e, a primeira colocada não podendo atender à ordem de compra do **CONTRATANTE**, este solicitará da segunda colocada, e assim por diante, até obtenção do item solicitado.

5.6. A **DETENTORA** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

5.7. A **DETENTORA** deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de registro de preço.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto da presente Ata será recebido provisoriamente no ato da entrega, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar o número da ordem de compra.

6.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

6.2.1. Se disser respeito à especificação/marca do produto declinado na proposta comercial, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.2.3. Na hipótese de substituição ou complementação, a **DETENTORA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**.

6.2.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até cinco dias corridos após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

7.1.1. A **DETENTORA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

7.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA** e o prazo para pagamento fluirá após a data de sua reapresentação válida.

7.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **DETENTORA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

105 – 01 – 01.02.01.20.606.0065.2215.4.4.90.52.00 Tesouro
121 – 01 – 01.02.01.23.691.0064.2210.4.4.90.52.00 Tesouro
128 – 01 – 01.02.01.23.695.0063.2280.4.4.90.52.00 Tesouro
132 – 01 – 01.02.01.23.695.0063.2333.4.4.90.52.00 Tesouro
142 – 01 – 01.03.04.08.241.0051.2373.4.4.90.52.00 Tesouro
149 – 01 – 01.03.04.08.243.0051.2374.4.4.90.52.00 Tesouro
314 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.1247.4.4.90.52.00 Tesouro
314 – 02 – 01.06.01.27.812.0019.1247.4.4.90.52.00 Transferências e Convênios Estaduais
336 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.2341.4.4.90.52.00 Tesouro



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

339 – 01 – 01.06.01.27.812.0019.2365.4.4.90.52.00 Tesouro
343 – 01 – 01.06.02.27.812.0019.2364.4.4.90.52.00 Tesouro
375 – 01 – 01.08.01.10.122.0030.2035.4.4.90.52.00 Tesouro
516 – 01 – 01.09.08.12.361.0045.2075.4.4.90.52.00 Tesouro
555 – 01 – 01.09.09.12.365.0045.2084.4.4.90.52.00 Tesouro
727 – 01 – 01.13.01.13.392.0061.2180.4.4.90.52.00 Tesouro
825 – 01 – 01.15.01.18.541.0081.2346.4.4.90.52.00 Tesouro

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.288/23 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

10. DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

10.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pelo **CONTRATANTE**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **DETENTORA**:

10.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie.

10.1.2. Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

10.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens anteriores será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

10.4. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

11.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante da presente Ata, como se nela estivessem transcritos:

11.1.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 107/2024 e Anexos.

11.1.2. A proposta apresentada pela **DETENTORA** e demais documentos.

11.2. Aplicam-se às omissões desta Ata as disposições da Lei Federal 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

11.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Louveira, ____ de _____ de 2024.

PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração

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.

Louveira, de de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Aquisição conforme demanda de computadores, workstations e notebooks, seguindo as características técnicas descritas no TERMO DE REFERÊNCIA afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Louveira.

2 JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa suprir a demanda por equipamentos de informática no âmbito da Prefeitura Municipal de Louveira

Algumas vantagens do registro de preço devem ser consideradas:

Possibilidade da escalabilidade do parque de computadores ao mesmo tempo que se mantém um padrão de configuração e qualidade esperados.

Aquisição conforme demanda por novos equipamentos por parte das Secretarias/Departamentos da Prefeitura sem onerar o Departamento de Tecnologia da Informação pois estes utilizarão de seus próprios recursos.

A utilização de uma Ata de Registro de Preços para a aquisição de computadores por parte do governo oferece algumas vantagens neste momento, já que a falta de insumos, alta dos preços e ofertas de equipamentos no mercado estão estabilizados, visto que os reflexos da Pandemia já foram superados.

A presente Contratação visa flexibilidade, padronização, redução de burocracia, transparência e controle, e agilidade na reposição.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

3.1 COMPUTADOR DESKTOP

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

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



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.1.3 PROCESSADOR

- 3.1.3.1** Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos e 12 (doze) threads de processamento com frequência de operação de pelo menos 4.4GHz de frequência de clock máximo (turbo);
- 3.1.3.2** Memória cache L3 de, no mínimo, 16MB;
- 3.1.3.3** Suportar memória com velocidade 3200 MHz;
- 3.1.3.4** É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.

3.1.4 MEMÓRIA RAM

- 3.1.4.1** Deverá possuir, no mínimo, 8GB de memória RAM instalados;
- 3.1.4.2** Deverá ser expansível à, no máximo, 64GB de memória;
- 3.1.4.3** Deverá ser do tipo DDR-4 3200MHz ou superior.

3.1.5 BIOS

- 3.1.5.1** BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, ou em regime de OEM, comprovados através de documento oficial do fabricante. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento;
- 3.1.5.2** BIOS em português ou inglês, do tipo memória flash, o fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior. O BIOS deverá ser do tipo memória flash;
- 3.1.5.3** Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço, e que possam ser consultadas por software de gerenciamento;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.1.5.4 Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas;

3.1.5.5 Os equipamentos deverão ser entregues com logo, definido pela contratante, estampando na inicialização da BIOS do equipamento, seguindo as regras de dimensionamento da BIOS;

3.1.5.6 Estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

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

3.1.5.7.1 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);

3.1.6 PLACA MÃE

3.1.6.1 A placa mãe deve ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetadas especificamente para o equipamento com, sendo aceito em regime de OEM;

3.1.6.2 Deverá possuir, no mínimo, chipset Q670 ou AMD PRO 500;

3.1.6.3 Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2;

3.1.6.4 Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior instalado de fábrica integrado a placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group.

3.1.7 ARMAZENAMENTO

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

3.1.8 CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET

3.1.8.1 Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

Ethernet, sendo do tipo "onboard" ou através de placa adaptadora. Possuir velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps (dez, cem, mil megabits por segundo);

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

3.1.8.3 01 (uma) interface de rede wireless padrão 802.11 AX e bluetooth 5.1 Integrado.

3.1.9 CONTROLADORA DE ÁUDIO

3.1.9.1 Controladora de som integrada; Áudio de alta definição (High Definition Áudio) que suporta 16/20/24bits.

3.1.10 GABINETE

3.1.10.1 Mini Desktop - Não será aceito gabinete tipo minitorre ou desktops, deverá possuir volume externo de máximo 1,2 kg. Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa;

3.1.10.2 Deverá ser entregue solução do fabricante ou oficialmente homologada pelo fabricante, devidamente comprovado por catálogo do fabricante, visando a fixação do equipamento ao monitor cotado do equipamento (fixação no próprio monitor ou no pedestal), formando um conjunto único e compacto e utilizando o padrão VESA. A solução não poderá se utilizar de frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes;

3.1.10.3 O gabinete deverá possuir o furo padrão "Kensington" para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo, que o prenderá ao monitor ou mesa de trabalho. Deverá acompanhar a trava acompanhada de duas chaves com o mesmo segredo;

3.1.10.4 Acompanhar um cabo de alimentação e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

3.1.11 CONECTIVIDADE

3.1.11.1 Deverá possuir no mínimo 06 (seis) portas USB, com no mínimo



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

03 (três) USB 3.2; 01 (uma) USB 3.2 type C;

3.1.11.2 Deverá possuir integrado 03 (três) portas de vídeo digitais, sendo obrigatoriamente 01 (uma) do tipo DisplayPort e 02 (duas) HDMI. Não será aceito o uso de adaptadores externos. Deverá possuir recurso para utilização de três monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho;

3.1.11.3 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.

3.1.12 TECLADO

3.1.12.1 Teclado com conexão USB, com ajuste de inclinação, com 107 teclas, teclado numérico separado, padrão ABNT2;

3.1.12.2 Deverá possuir proteção contra o derramamento de líquidos;

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

3.1.13 MOUSE

3.1.13.1 Mouse ótico com conexão USB, de dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 1600 DPI;

3.1.13.2 A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado;

3.1.13.3 Deverá acompanhar mouse pad do mesmo fabricante do equipamento.

3.1.14 FONTE DE ALIMENTAÇÃO

3.1.14.1 Deverá ser interna ou externa, compatível ao gabinete e placa mãe;

3.1.14.2 Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 240W e eficiência mínima de 88%, com 50% da carga de trabalho e que implemente PFC (Power Factor Correction).

3.1.15 SISTEMA OPERACIONAL

3.1.15.1 Deverá vir instalado com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits;

3.1.15.2 O equipamento deve acompanhar as referidas mídias a contratada deverá fornecer uma imagem dos programas instalados para serem copiados



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

nos demais equipamentos.

3.1.17 MONITOR 23,8'

- 3.1.17.1** Monitor de vídeo IPS de 23,8 polegadas com iluminação LED;
- 3.1.17.2** Formato de tela de 16:9 ou 16:10 e resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 a 60 Hz;
- 3.1.17.3** Relação de contraste estático de no mínimo 1.000:1;
- 3.1.17.4** Brilho 250cd/m²;
- 3.1.17.5** Deverá permitir o giro de até 90° para utilização do equipamento em modo paisagem e retrato, bem como permitir ajuste de inclinação;
- 3.1.17.6** A base deverá possuir regulagem de altura de no mínimo 15 cm, além de uma solução de inclinação de -5° a 21°, não sendo aceito a utilização de adaptadores;
- 3.1.17.7** Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) USB-A 3.0;
- 3.1.17.8** Deverá ser do mesmo fabricante do desktop.

3.1.18 GARANTIA DO HARDWARE

- 3.1.18.1** O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 03 (três) anos on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
- 3.1.18.2** Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;
- 3.1.18.3** A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão;
- 3.1.18.4** Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

prestada, exclusivamente pela licitante contratada pelo período de 03 (três) anos on-site;

3.2 COMPUTADOR WORSTATION

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

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

3.2.3 PROCESSADOR

3.1.3.2 Deverá possuir, no mínimo, 20 (vinte) núcleos e 28 (vinte e oito) threads de processamento;

3.1.3.3 Memória cache total, no mínimo, 33MB;

3.1.3.3 Deverá possuir compatibilidade com memória do tipo ECC;

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

3.2.4 MEMÓRIA RAM

3.2.4.1 Deverá possuir no mínimo, 16GB de memória RAM instalados;

3.2.4.2 Deverá ser do tipo DDR5 ou superior e possuir, no mínimo, 4400MHz e com tecnologia ECC;

3.2.4.3 Deverá ser expansível no mínimo, 128GB;

3.2.4.4 Possuir pelo menos 04 (quatro) slots para instalação de memórias mínimo RAM DDR5-4400 MHZ.

3.2.5 BIOS

3.2.5.1 BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, ou em regime de OEM. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão desta BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento;

3.2.5.2 BIOS em português ou inglês, desenvolvido em conformidade com a especificação UEFI 2.5 ou superior (<http://www.uefi.org>) e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;

3.2.5.3 O BIOS deverá ser do tipo memória flash; Suporte às tecnologias PXE, S.M.A.R.T., AHCI e NVMe;

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

3.2.5.6. 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);

3.2.5.7.1 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;

3.2.5.6.2 Permitir acesso remoto ao POST (procedimento de inicialização) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado do microcomputador através da rede;

3.2.5.6.3 Deverá permitir acesso remoto ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional;

3.2.5.6.4 Deverá ser gerenciável remotamente, assumindo-se que possam estar desligados, porém energizados pela rede elétrica e conectados localmente a rede de dados e pela rede wireless;

3.2.6 PLACA MÃE



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

- 3.2.6.1** A placa mãe deve ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM;
- 3.2.6.2** Deverá possuir, no mínimo, chipset W680 ou superior;
- 3.2.6.4** Sistema de detecção de intrusão de chassis, sem adaptações;
- 3.2.6.5** Possuir pelo menos 03 (três) slot de expansão padrão M.2 exclusivo para SSD e 03 (três) slots PCIe, sendo no mínimo 01 (um) slot PCIe x16 Gen 4 e 01 (um) slot PCIe x4 Gen 4;
- 3.2.6.7** Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior instalado de fábrica integrado a placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group.

3.2.7 ARMAZENAMENTO

- 3.2.7.1** Uma unidade do tipo SSD com capacidade de no mínimo 960 GB NVMe 4.0 M.2.

3.2.8 CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET / WIFI

- 3.2.8.1** Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard" com velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps;
- 3.2.8.2** Deverá possuir conector de rede do padrão RJ-45. Deverá suportar recurso WOL (Wake On LAN);
- 3.2.8.3** 1 (uma) interface de rede Wi-Fi6 padrão 802.11ax e Bluetooth 5.1, em cartão M.2 ou Pci, não sendo aceito utilização via USB.

3.2.9 CONTROLADORA DE VÍDEO

- 3.2.9.1** Controladora de vídeo com no mínimo 08 (oito) GB de memória dedicada GDDR6 com no mínimo 128 bits, suporte à resolução de pelo menos 3840 x 2160, compatível com DirectX 12;
- 3.2.9.1** A controladora de vídeo proposta deverá alcançar pontuação mínima de desempenho de 7.400 (sete mil e quatrocentos) pontos aferidos pelo site <https://www.videocardbenchmark.net/>;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.2.9.1 Possuir pelo menos 04 (quatro) saídas de vídeo digital (HDMI, DisplayPort ou Mini DisplayPort) para utilização de monitores externos. No caso de conectores do Tipo Mini DisplayPort, deve ser entregue os adaptadores para HDMI ou DisplayPort;

3.2.9.1 Deverá ser homologada pelo fabricante, comprovado através de catálogo do equipamento.

3.2.10 CONTROLADORA DE ÁUDIO

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

3.2.11 GABINETE

3.2.11.1 Gabinete com volume mínimo de 28 (vinte e oito) litros e construído de material reforçado;

3.2.11.2 Botão de liga/desliga na parte frontal do gabinete, com LED de indicação de que o equipamento está energizado;

3.2.11.3 Possuir pelo menos 02 (duas) baia interna para disco rígido de 2,5 ou 3,5 polegadas;

3.2.11.4 Acompanhar um cabo de alimentação e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

3.2.12 CONECTIVIDADE

3.2.12.1 Possuir pelo menos 04 (quatro) portas, mínimo 02 portas USB 2.0 na parte frontal e 02 USB 3.0 e mais 06 (seis) portas USB 3.0 na parte traseira, sendo no mínimo 01 (uma) porta USB 3.1.

3.2.13 TECLADO

3.2.13.1 Teclado wireless ou com conexão USB, com ajuste de inclinação, com 107 teclas, teclado numérico separado, padrão ABNT2;

3.2.13.2 Deverá possuir proteção contra o derramamento de líquidos;

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

3.2.14 MOUSE



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.2.14.1 Mouse ótico com conexão USB, de dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 1600 DPI;

3.2.14.2 A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado;

3.2.14.3 Deverá acompanhar mouse pad do mesmo fabricante do equipamento.

3.2.15 FONTE DE ALIMENTAÇÃO

3.2.15.1 Fonte de alimentação interna ao equipamento com suporte a tensões de entrada de 127 a 220 VAC com frequência de 50/60 Hz, com detecção e comutação automática;

3.2.15.2 Possuir potência de no mínimo 300 Watts com eficiência energética de 92%. O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site www.80plus.com na categoria Bronze ou superior, sendo que a fonte deverá estar cadastrada em nome do fabricante do equipamento ofertado.

3.2.16 SISTEMA OPERACIONAL E APLICATIVOS

3.2.16.1 Deverá vir instalado com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits devidamente licenciado;

3.2.16.2 O equipamento deve acompanhar as referidas mídias e a contratada deverá fornecer uma imagem dos programas instalados para serem compilados nos demais equipamentos;

3.2.16.3 O equipamento deverá suportar o sistema operacional Linux Ubuntu.

3.2.17 MONITOR 23,8'

3.2.17.1 Monitor de vídeo IPS de 23,8 polegadas com iluminação LED;

3.2.17.2 Formato de tela de 16:9 ou 16:10 e resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 a 60 Hz;

3.2.17.3 Relação de contraste estático de no mínimo 1.000:1;

3.2.17.4 Brilho 250cd/m²;

3.2.17.5 Deverá permitir o giro de até 90° para utilização do equipamento em modo paisagem e retrato, bem como permitir ajuste de inclinação de -5/+21;

3.2.17.6 A base deverá possuir regulagem de altura de no mínimo 15 cm, além de uma solução de inclinação, não sendo aceito a utilização de adaptadores;

3.2.17.7 Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) USB 3.0;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.2.17.8 Deverá ser do mesmo fabricante do desktop.

3.2.18 GARANTIA DO HARDWARE

3.2.18.1 O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 03 (três) anos on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

3.2.18.2 Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

3.2.18.3 A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão;

3.2.18.4 Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pela licitante contratada pelo período de 03 (três) anos on-site.

3.3 ITEM 03 - NOTEBOOK

3.3.1 O equipamento cotado deve ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondição e devem pertencer comprovadamente a linha corporativa do fabricante;

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

3.3.3 PROCESSADOR

3.3.3.1 Processador deverá ser última geração oferecida pelo fabricante (13ª para INTEL e série 7000 para AMD);

3.3.3.2 Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos e 08 (oito) threads de



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

processamento com frequência máxima de no mínimo de 4.3 GHz;

3.3.3.3 Memória cachê L3, no mínimo, 8 MB;

3.3.3.4 Suportar memória 3200 Mhz;

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

3.3.4 MEMÓRIA RAM

3.3.4.1 Deverá possuir, no mínimo, 8 GB (oito gigabytes) de memória RAM instalados;

3.3.4.2 Memória RAM tipo DDR-4 com barramento mínimo de 3200 MHz ou superior;

3.3.4.3 Capacidade máxima de expansão de, no mínimo, 40GB.

3.3.5 BIOS

3.3.5.1 BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, ou em regime de OEM, comprovados através de documento oficial do fabricante. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS durante o período de garantia do equipamento;

3.3.5.2 BIOS em português ou inglês, do tipo memória flash, desenvolvido em conformidade com a especificação UEFI 2.5 ou superior (<http://www.uefi.org>) e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros.;

3.3.5.3 Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço;

3.3.5.4 Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas;

3.3.5.5 Estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

3.3.5.6 Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, que permite o teste do equipamento com independência do sistema operacional instalado, capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12), sendo possível informar através de tela gráfica o fabricante e modelo do equipamento, processador, memória e capacidade do disco.

3.3.6 PLACA MÃE

3.3.6.1 A placa mãe deve ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM;

3.3.6.2 Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior instalado de fábrica integrado à placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group. Não será aceito solução via firmware TPM.

3.3.7 ARMAZENAMENTO

3.3.7.1 1 (uma) unidade do tipo SSD, de no mínimo, 256GB M.2 NVMe.

3.3.8 CONTROLADORA DE REDE

3.3.8.1 Uma interface de rede com conector RJ-45 fêmea integrado à placa-mãe, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, suportando taxa de transmissão de 10/100/1000 Mbps em modo full-duplex;

3.3.8.2 Uma interface de rede wireless integrado à placa mãe, padrão 802.11ax dual band;

3.3.8.3 Possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior integrada que deverá ser certificada pela Anatel, em documento entregue junto com a proposta;

3.3.8.4 Antena wi-fi 6 dupla-banda (Dual-Band) integrada.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.3.9 CONTROLADORA DE ÁUDIO

- 3.3.9.1** Interface de som integrada padrão High Definition Audio com conectores para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução combinada;
- 3.3.9.2** Possuir, no mínimo, alto-falante duplo interno, com 2W Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som;
- 3.3.9.3** Deverá possuir microfone integrado com dupla captação e recurso para redução e ou cancelamento de ruídos.

3.3.10 GABINETE

- 3.3.10.1** Gabinete com composto de carbono, magnésio, PC/ABS, titânio, fibra de vidro ou alumínio e aderente ao padrão MIL-STD 810 ou outra certificação assegurando a durabilidade, confiança e resistência do equipamento em variadas situações de uso, devidamente comprovado através de documentos oficiais do fabricante;
- 3.3.10.2** Produzido nas variações das cores preta, cinza, prata, grafite ou na combinação dessas;
- 3.3.10.3** Possuir slot específico para instalação de cabo com trava de fixação antifurto;
- 3.3.10.4** Equipamento completo, notebook com bateria e SSD instalados, deverá pesar no máximo 1.6 Kg e ter altura máxima de 21,1mm com equipamento fechado;
- 3.3.10.5** Possuir botão de liga/desliga e luz de indicação do computador ligado (power-on) na parte frontal e/ou lateral do gabinete.

3.3.11 CONECTIVIDADE

- 3.3.11.1** Possuir no mínimo, 04 portas USB, sendo no mínimo 02 (duas) USB 3.2 tipo C;
- 3.3.11.2** Deverá possuir 01 (uma) porta HDMI;
- 3.3.11.3** Deverá possuir 01 (um) conector multimídia para o uso de microfones e fones de ouvido (pode ser combo).

3.3.12 TELA

- 3.3.12.1** Monitor LED de no mínimo 14", de formato 16:9 ou 16:10 (widescreen)



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

IPS;

3.3.12.2 Deverá ter resolução FHD mínima de 1920x1080, modo de 16.7 milhões de cores;

3.3.12.3 Deverá possuir tratamento anti-reflexivo;

3.3.12.4 Deverá possuir webcam FHD (1080p), ou superior, integrada ao chassi.

3.3.12.5 Deverá possuir maneira física de inibir a imagem capturada a fim de prover privacidade ao usuário. Essa característica deverá fazer parte do projeto original do equipamento e referenciada em seus manuais e materiais de divulgação. Não serão aceitas adaptações, ou “tampas” externas.

3.3.13 TECLADO E MOUSE (INTEGRADOS)

3.3.13.1 Teclado retro iluminado integrado ao equipamento, no padrão ABNT2, em português (PT-BR);

3.3.13.2 Deverá ter um leitor de impressões digitais integrado (fingerprint);

3.3.13.3 Possuir sistema de proteção contra o derramamento de líquidos;

3.3.13.4 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

3.3.13.5 Dispositivo apontador do tipo “touch pad”.

3.3.14 BATERIA E ENERGIA

3.3.14.1 Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon) ou polímero de Lítio, deve ser de no mínimo 47Wh, e ter autonomia mínima (tempo de descarga) de 8 horas;

3.3.14.2 Adaptador AC universal ou USB tipo-C de no mínimo 65W com entrada de 110/220 VAC.

3.3.15 SISTEMA OPERACIONAL

3.3.15.1 Deverá vir instalado com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits;

3.3.15.2 O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

3.3.16 GARANTIA

3.3.16.1 O atendimento será do tipo “on-site”;

3.3.16.2 O notebook ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 3 (três) anos on-site e de 3 (três) anos para a bateria, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

3.3.16.3 Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

3.3.16.4 A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão;

3.3.16.5 Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada por ele através de carta apresentada no ato da licitação;

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A proponente deverá apresentar 01 (um) ATESTADO ou DECLARAÇÃO de CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares aos quais oferecerá proposta, abrangendo 50% (Cinquenta por cento) do objeto, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Louveira possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

4.2 A proponente deverá apresentar os CATÁLOGOS dos equipamentos ofertados, constando modelo, marca e especificações para a análise do



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

Departamento de Tecnologia da Informação, como forma de analisar se as especificações dos modelos ofertados estão de acordo com os descritos no Termo de Referência anexo do Edital;

5 DO ATENDIMENTO

- 5.1** Caberá ao Departamento de TI rejeitar, no total ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o objeto deste Termo de Referência;
- 5.2** Não serão aceitos equipamentos ou peças usadas ou reformadas, fora das embalagens e no caso de equipamentos como CPU de computadores sem lacre da garantia;
- 5.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ética profissional pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela Lei;
- 5.4** O prazo de garantia e suporte técnico dos equipamentos ofertados deverá ser de no mínimo 3 (três) anos para os computadores, workstations e notebooks. Para tal, o licitante vencedor se responsabilizará pelo funcionamento incondicional dos equipamentos, mantendo-os operacionais ininterruptamente durante o período de garantia;
- 5.5** Durante o prazo de garantia, a parte ou peça defeituosa deverão ser substituídas por materiais novos (sem uso, reforma ou recondicionamento), e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias contados da data da entrega dos equipamentos, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora adquiridos, sem ônus para a Prefeitura, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
- 5.6** O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente *on-site*, por profissionais especializados, e deverá incluir a manutenção e a substituição dos equipamentos;
- 5.7** As ocorrências de manutenção de hardware durante o período de garantia serão classificadas de acordo com a severidade do problema, da seguinte forma:
- 5.7.1 Severidade 1:** Equipamento fora de operação, ou com alguma funcionalidade comprometida;
- 5.7.2 Severidade 2:** Equipamento com falha grave, mas ainda operacional;
- 5.7.3 Severidade 3:** Dúvida relativa à operação ou configuração;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

- 5.8** Os prazos para conclusão dos atendimentos de manutenção de garantia e suporte técnico dos equipamentos, contados a partir do chamado técnico, independente do meio pelo qual a solicitação for realizada, serão os seguintes, excluídos sábados, domingos e feriados:
- 5.8.1** Os chamados de **severidade 1** deverão ter o seu fim do atendimento técnico no prazo máximo de 6 (seis) horas após sua abertura;
- 5.8.2** Os chamados de **severidade 2** deverão ter o seu fim do atendimento técnico no prazo máximo de 2 (dois) dias após sua abertura;
- 5.8.3** Os chamados de **severidade 3** deverão ter o seu fim do atendimento técnico no prazo máximo de 3 (três) dias após sua abertura;
- 5.9** Entende-se por fim do atendimento técnico a hora em que ocorrer a solução do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado (condição aplicada para os chamados de severidade 1 e 2) ou sanando as dúvidas levantadas (condição aplicada para os chamados de severidade 3);
- 5.10** Para os casos em que houver a necessidade da substituição dos equipamentos ou peças, será acrescido 48 (quarenta e oito) horas ao prazo estabelecido no item anterior;
- 5.11** As garantias dos demais itens/equipamentos/peças estão descritos nas especificações de cada um e devem ser respeitadas.
- 5.12** A licitante vencedora deverá manter Central de Atendimento Corporativo, com sistema de ligação gratuita 0800 permanentes, e deverão ser disponibilizados os serviços de garantia por meio de *sistema próprio de abertura de chamados* durante todo o prazo de garantia.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1** A vigência desta Contratação deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data da ordem de serviço e ou/assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração – Departamento de Tecnologia da Informação

Marcelo da Cruz França
Departamento de Tecnologia da Informação

