



### CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 200/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Locação de computadores

**Período para apresentação da proposta: de 11/12/2023 a 15/12/2023**

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

#### MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

#### **2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Locação de Equipamentos de Informática para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Cajamar.

**MODALIDADE:** Pregão

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor valor global

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato de locação

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando a atribuição da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação para promover a atualização das tecnologias, bem como aprimorar a infraestrutura de redes e tecnologia da informação da Prefeitura, de acordo com o disposto no artigo 3º e no inciso X do Decreto nº 6.701, datado de 10 de maio de 2022.

Considerando o vencimento do contrato 70/2017 de aluguel de equipamentos de tecnologia. Nesse contexto, torna-se imperativo buscar uma solução alternativa para atender às demandas de equipamentos de informática de nossa instituição.

Considerando crescente necessidade de implementar serviços digitais visando aprimorar e manter um atendimento eficiente à população, alinhado com as exigências da administração pública, faz-se necessário direcionar nossa atenção para a aquisição de computadores mais robustos, uma vez que os atuais disponibilizados aos nossos servidores mostram-se insuficientes diante das demandas crescentes.

A rápida obsolescência dos itens tecnológicos impõe a urgência em atualizar nossa infraestrutura computacional. A locação de computadores mais poderosos não apenas atenderá à demanda imediata por desempenho aprimorado, mas também assegurará que possamos manter um padrão de qualidade e eficiência diante das constantes evoluções tecnológicas.

Investir em computadores mais avançados não é apenas uma resposta às atuais demandas de melhoria nos serviços digitais, mas também uma estratégia para garantir que estejamos preparados para os desafios futuros. Tais investimentos não só otimizarão os serviços oferecidos à população, mas também posicionarão nossa instituição na vanguarda da inovação tecnológica.

Ao focar especificamente na locação de computadores mais robustos, não só estaremos suprindo uma necessidade imediata, mas também estabelecendo as bases para uma infraestrutura tecnológica capaz de suportar a crescente complexidade e exigências dos serviços digitais no longo prazo. Este investimento estratégico não só atenderá às necessidades presentes, mas também promoverá a sustentabilidade e a eficácia contínua de nossos serviços digitais.

A presente locação busca, ainda, consolidar e unificar todos os contratos atualmente em vigor, proporcionando, desta forma, maior praticidade, controle e eficiência na gestão dos compromissos contratuais de modo a gerir os ativos a serem locados para o parque tecnológico. Essa iniciativa visa simplificar e centralizar as operações, facilitando a



supervisão e administração de todos os aspectos contratuais envolvidos. A unificação dos contratos promove uma abordagem mais coordenada e integrada, otimizando processos e recursos, o que resulta em uma administração mais eficaz e ágil no âmbito contratual e trazendo maior economicidade ao erário.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Un.	Qtde.
01	<p><b>Computador Tipo 1 com Monitor - Especificações Mínimas</b></p> <p>Processador 4 Núcleos, 8 Threds, 12MB de cache Sistema Operacional Deve acompanhar licença do Windows 10 Professional, já com direito de upgrade para o Windows11, instalado, ou Windows 11 Professional, instalado; Idioma português (Brasil)</p> <p>Placa de vídeo Placa de vídeo integrada</p> <p>Memória Memória de 8 GB DDR4 3200 Mhz</p> <p>Armazenamento: SSD 256 GB</p> <p>Portas Parte Frontal: 1 Botão on/off 2 Portas USB 1 Conector fone</p> <p>Traseiras: 1 Porta VGA 1 Porta HDMI 1 Porta Lan RJ-45 2 Portas USB 2.0</p> <p>Energia Fonte externa bivolt automático</p> <p>Conectividade Ethernet Gigabit LAN</p> <p>Wireless LAN 802.11 b/g/n/ac Bluetooth 4.0</p>	Un	1190



	<p>Teclado Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB Teclas de Iniciar e de Atalho do MS- Windows; Mudança de inclinação do teclado; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 m; Bloco numérico separado das demais teclas; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Mesma cor do equipamento fornecido</p> <p>Mouse Mouse Ótico com conector USB Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas - "scroll") e resolução mínima de 3000ppp - DPI; Mesma cor do equipamento a ser fornecido. Acompanha mouse-pad;</p> <p>Garantia: Garantia on-site durante a vigência do contrato</p> <p><b>Monitor 21,5" – Especificações mínimas</b></p> <p>Tela 100% plana de LED com dimensões de 21,5 Polegadas; Proporção de tela: 16:09 Resolução Full HD antirreflexo 1920 x 1080 Frequência horizontal de 60Hz Conectores de entrada nativos: 01 (uma) entrada com conector 15 pinos D-SUB (VGA) e um conector HDMI (ambas localizadas na parte inferior do monitor) Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto desligamento e economia de energia elétrica; Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical; Tempo de resposta de 8ms ou menor. Contraste 1000:1 Possuir fonte interna Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento. Garantia on-site durante a vigência do contrato</p>		
02	<p><b>Estabilizador 600 VA Bivolt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir potência de 600 VA.</li> <li>• Possuir entrada de energia bivolt.</li> <li>• Possuir pelo menos 4 saídas padrão NBR 14136.</li> </ul>		200
03	<p><b>Notebook Tipo 1 – 15 Polegadas</b></p> <p>Microprocessador com arquitetura de no mínimo DDR4 256GB M2 15 04 (quatro) núcleos reais ou superior e 08 (oito)</p>		100



<p>HD WIN 10 PRO 64 threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo Notebook, com baixo consumo de energia.</p> <p>Arquitetura utilizando tecnologia de processos de 10 nm ou superior.</p> <p><b>MEMÓRIA:</b> Possuir no mínimo 8 GB RAM</p> <p><b>PLACA MÃE:</b> Chip-set do mesmo fabricante do processador. Deverá possuir 1 (uma) porta HDMI 1.4. Duas portas USB 3.2 de 1ª geração Tipo A. Uma porta USB 2.0 Tipo A. <b>ARMAZENAMENTO:</b> Deverá possuir uma unidade SSD de 256 GB <b>SOM:</b> Possuir autofalantes integrados ao chassi. Possuir 1 entrada de headset. Possuir microfone integrado.</p> <p><b>CHASSI:</b> Deverá possuir leitor de cartão Micro SD 3.0. Interruptor liga/desliga. Coloração dos chassis pretos ou grafite. Deverá ter webcam integrada de alta definição (no mínimo 720p) e microfone embutido. Não ser do tipo Tablet PC. Som estéreo com dois alto falantes integrados, com potência total de 2 watts e controle de som (aumentar, diminuir e mudo).</p> <p><b>TELA:</b> Padrão SVGA colar. Tela de matriz ativa TFT/XGA, anti-reflexo, tamanho 15", widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo). Possuir WebCam integrada.</p> <p><b>ALIMENTAÇÃO:</b> Deverá possuir fonte de alimentação com Voltagem Bivolt Automático e carregador padrão 100/240V - S0/60Hz automática. O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio, de 3 Células (ou superior). O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136.</p> <p><b>REDE SEM FIO:</b></p>		
--	--	--



<p>Wireless IEEE 802.11 A/B/G/N/AC-Dual Band 2.4 GHz - 5 GHz. Possuir Bluetooth 5.0 ou superior.</p> <p><b>REDE COM FIOS:</b> Controladora de rede integrada com conector RJ45 para rede 10/100/1000 e suporte aos padrões IEEE802.3; DMI2.0; PXE2.0. DISPOSITIVO</p> <p><b>APONTADOR - MOUSE:</b> TouchPad Integrado com controles de scroll. Deverá ter suporte a multi-toque e gestos, com o intuito de facilitar a utilização e navegação em documentos. Deverá possuir área de rolagem "scroll" ou então opção multi-toque para esta função.</p> <p><b>TECLADO:</b> Padrão ABNT2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. O teclado deverá possuir recurso de resistência a derramamento acidental de líquidos. Caso o teclado tenha seus caracteres apagados durante o período de uso, o mesmo deverá ser substituído sem custo para a contratante.</p> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL:</b> Possuir o no mínimo Sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits, original em Português com todo cenário de hardware do equipamento pré-instalado. Número de Licença do Windows deve estar embarcada no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook.</p> <p><b>MOCHILA DE TRANSPORTE:</b> Deverá acompanhar mochila de transporte.</p> <p><b>CERTIFICAÇÕES:</b> O fabricante do equipamento deverá estar aderente à norma RoHS, (European Union Restriction of Hazardous Substances); • O modelo cotado deverá constar da Windows Logo'd Products List (LPL) como "Designed for Microsoft Windows 10; Deverá ser acompanhado certificado de compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados; Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o CD com sua completa</p>		
---	--	--



	documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.		
--	---	--	--

#### 4. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prazo para fornecimento dos produtos será formalizado mediante Ordem de Fornecimento;

4.2. O fornecimento será realizado nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação, conforme a sua necessidade;

4.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA;

4.4. O prazo para fornecimento, após formalizada a solicitação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias;

4.5. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item - DAS SANÇÕES, deste Edital;

4.6. A falta de produtos da qual dependa o fornecimento do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

4.7. O produto fornecido pela empresa detentora do contrato estará sujeito à aceitação pela Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o produto não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;

4.8. Os produtos objetos desta licitação poderão ser recebidos:

**a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;**

**b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado e após verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital.**

4.9. A empresa detentora do contrato ficará obrigada a substituir, imediatamente, o produto que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

4.10. A simples entrega do produto objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da pela Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação;



**4.11.** O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico;

**4.12.** O produto deverá ser entregue, de acordo com a necessidade da Secretaria Órgão Gerenciador;

**4.13.** Nenhum produto poderá ser entregue pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

**4.14.** Os produtos a serem fornecidos deverão apresentar selo do INMETRO impresso em local visível.

**4.15. Os produtos serão analisados e testados antes do recebimento definitivo pelos técnicos responsáveis da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação.**

**4.16.** A entrega poderá ser fracionada por unidade escolar ou em sua totalidade, mas deverá ser efetuada somente mediante ordem de fornecimento, expedida pelo setor de Compras e Licitações ou pela Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação.

**4.17.** Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

**4.18.** No ato da entrega os produtos serão homologados pela Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação.

## **5. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**5.1.** Os pedidos efetuados serão entregues exclusivamente na Secretaria de Modernização e Comunicação, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

**5.2.** Para qualquer esclarecimento, os contatos deverão ser realizados com departamento de Compras e Licitações, através do e-mail: [compras@cajamar.sp.gov.br](mailto:compras@cajamar.sp.gov.br), ou pelos telefones: PABX (11) 4446-0011.

## **6. DIRECIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

A medida que os equipamentos forem requisitados e posteriormente entregues, eles serão direcionados às localidades conforme cronograma da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação:



## 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**7.1.** *Deverá fornecer equipamento equivalente ou superior à configuração descrita neste termo.*

**7.2.** *Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.*

**7.3.** *Deverá ser fornecido um produto que esteja devidamente homologado pela ANATEL, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.*

**7.4.** *Deverá seguir as recomendações INMETRO caso o produto seja de fabricação nacional.*

**7.5.** *Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.*

**7.6.** A contratada deverá ter a disponibilidade de fornecer a capacidade máxima dos itens relacionados no item 3.1 a qualquer momento mediante solicitação da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação

**7.7.** Apresentar mensalmente relatórios constando, quantidade de equipamentos utilizados, valor por equipamento e ocorrências quanto ao suporte as localidades.

## 8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**8.1.** Na vigência do contrato, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

- a. *Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*
- b. *Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;*
- c. *Fiscalizar a execução do Contrato/Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;*
- d. *Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;*
- e. *Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;*
- f. *Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.*

## 9. SUPORTE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**9.1.** *O equipamento fornecido deverá contar com suporte telefônico especializado da própria fabricante, e (ou) do fornecedor, em português.*

**9.2.** *Deverá ser fornecido um telefone para eventuais questionamentos sendo ele, da fabricante ou empresa especializada em suporte para os produtos deste termo.*



**9.2.1** O serviço de suporte deverá estar disponível de segunda a sexta das 08:00 às 17:00 para o uso de todas as localidades.

**9.3.** Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal.

**9.4.** O equipamento fornecido deverá informar o site na internet para suporte aos produtos ofertados.

**9.5.** A garantia técnica, oferecida deve contemplar a substituição de peças e demais acessórios quando necessário.

**9.6.** Deverá fornecer suporte SLA de atendimento no prazo de até 48 horas.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA;

**10.2.** O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

**10.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:

*a. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;*

*b. Relatórios conforme item 7.8 deste presente termo e referencia;*

**10.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**10.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

**10.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**10.7.** O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

## **11. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

**11.1** Para suprir os valores serão utilizadas as fichas orçamentarias de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica de todas as Secretarias pertencentes a Prefeitura de Cajamar.

## **12. FISCAL DO CONTRATO**

**Titular** – Bruno Di Franciscantonio – RE: 18.475

**Suplente** – Rosiane Rosa Correa de Lima Mariano – RE: 13.383

## **13. DAS SANÇÕES**



**13.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

- a. Deixar de entregar documentação exigida no edital;*
- b. Apresentar documentação falsa;*
- c. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;*
- d. Falhar ou fraudar na execução;*
- e. Não mantiver a proposta;*
- f. Comportar-se de modo inidôneo;*
- g. Realizar declaração falsa;*
- h. Cometer fraude fiscal.*

**13.2.** Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

- a. Advertência;*
- b. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;*
- c. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo de Contrato ou Ordem de Fornecimento;*
- d. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;*
- e. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*
- f. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;*
- g. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

#### **14. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

##### **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:**

**14.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

**14.1.1** A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**14.2.** Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em



até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

**14.2.1.** A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

*a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;*

*b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;*

## **15. DA RESCISÃO OU ENCERRAMENTO**

**15.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**15.2** O contrato proposto terá uma validade inicial de um ano, contado a partir da data de assinatura. É importante ressaltar que a renovação automática do contrato está sujeita a revisão, podendo não ocorrer caso a Contratante adquira computadores ou equipamentos similares durante o período de vigência.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

**16.2.** As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.

**16.3.** *Não serão aceitos equipamentos provenientes de junções de peças (montados).*

**16.4.** Deverá ser fornecido os CDs/DVDs ou Pendrive de reinstalação homologadas pelo fabricante do equipamento, soluções de restauração em partição dentro do Disco Rígido serão aceitas, não eximindo a obrigatoriedade do fornecimento das mídias. As mídias poderão ser fornecidas em quantitativo equivalente a, no mínimo, 10% do número de equipamentos entregues.



**16.5.** As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**16.6.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**16.7.** Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

**16.8.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

*a) adiada a data da abertura da licitação;*

*b) alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.*

**16.9.** A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

## **17 - CAPACIDADE TÉCNICA**

**17.1** – A licitante declarada provisoriamente como vencedora deverá comprovar aptidão para efetuar o fornecimento de objeto compatível com as características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

**17.1.1** - Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 50% da quantidade total estimada neste certame.

**17.2** - Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- Local e data de emissão.
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Período da execução da atividade.
- Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo



entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.

Cajamar/SP, 04 de dezembro de 2024.

**Bruno Di Francescantonio**  
Secretário Adjunto de Modernização, Tecnologia e Inovação