GENTE QUE TRABALHA GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE TECNOLOGIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de soluções para atualização e expansão da infraestrutura de equipamentos tecnológicos institucionais, destinados às Secretarias Municipais participantes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A contratação compreende, conforme a necessidade consolidada, computadores desktop, notebooks, monitores, tablets, impressoras, nobreaks, scanners, lousas interativas, estruturas de recarga e transporte de dispositivos móveis, câmeras IP e conjunto de CFTV/DVR.

1.3. Os equipamentos serão adquiridos para substituição de bens obsoletos ou com desempenho insuficiente, recomposição e ampliação do parque tecnológico, implantação de novos postos de trabalho e atendimento das necessidades específicas das unidades municipais.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo vedado o direcionamento a marcas ou fabricantes específicos, admitida ampla concorrência entre soluções equivalentes ou superiores.

1.5. A licitação será dividida em itens, de modo a ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de equipamentos.

1.6. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, podendo ser prorrogada por igual periodo, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado e observância dos demais requisites legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar consolidado, elaborado a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes.

2.2. O levantamento identificou equipamentos obsoletos, insuficiência quantitativa, necessidade de novos postos de trabalho e demandas específicas de unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, unidades socioassistenciais, setores técnicos e demais estruturas municipais.

2.3. O dimensionamento considerou o parque tecnológico existente, o número de usuários e servidores, a quantidade e a natureza das unidades atendidas e as atividades desenvolvidas por cada Secretaria.

2.4. A aquisição de equipamentos novos não se confunde com a futura contratação de peças e serviços de manutenção/upgrade de computadores. A manutenção poderá ser utilizada para prolongar a vida útil de equipamentos recuperáveis, enquanto a presente

contratação atende à substituição de bens obsoletos ou inadequados e à ampliação da infraestrutura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado de equipamentos novos, de primeiro uso, acompanhados dos acessórios, cabos, fontes, carregadores, manuais e demais componentes necessários ao funcionamento, conforme cada especificação técnica.

3.2. A solução contempla a entrega, conferência técnica, recebimento, garantia e assistência técnica quando prevista, bem como a substituição de produtos em desconformidade.

3.3. Para os equipamentos de informática, a SETEC realizará a conferência técnica dos componentes e das características ofertadas, inclusive quando necessária a verificação de processador, memória, armazenamento, BIOS/UEFI, conectividade e demais requisitos.

3.4. Para equipamentos de segurança eletrônica, deverão ser observadas a compatibilidade entre os componentes do sistema e a finalidade de instalação indicada pela unidade requisitante.

3.5. Ao final do ciclo de vida, os equipamentos, baterias, componentes e embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

3.6. Os equipamentos deverão ser entregues montados e configurados, prontos para uso imediato, cabendo à contratada garantir a pré-instalação dos sistemas operacionais e componentes exigidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições gerais

4.1.1 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem componentes recondicionados, usados ou recuperados.

4.1.2 Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de funcionamento, acompanhados dos acessórios previstos na especificação.

4.1.3 Quando houver sistema operacional, este deverá ser original e devidamente licenciado, conforme especificação do item.

4.1.4 Todos os equipamentos deverão atender integralmente às especificações mínimas do Anexo II.

4.1.5 Será admitido produto de fabricante ou modelo diverso de eventual referência de mercado, desde que atenda ou supere objetivamente os requisitos mínimos estabelecidos.

4.1.6 Os custos de embalagem, transporte, seguro, frete e descarregamento correrão por conta da contratada.

4.1.7 Não será admitida alteração de componentes que descaracterize o equipamento ofertado ou comprometa a garantia do fabricante.

4.2. Comprovação técnica e equivalência

4.2.1. Para os itens de maior complexidade técnica, especialmente computadores, notebooks, monitores, tablets e equipamentos de segurança eletrônica, a Administração poderá exigir catálogo, datasheet, manual ou documentação oficial do fabricante para comprovação das características ofertadas.

4.2.2. A documentação apresentada deverá permitir a conferência objetiva dos requisitos mínimos previstos no Anexo II.

4.2.3. A SETEC poderá realizar inspeção física e lógica dos equipamentos no recebimento, não sendo prevista, como regra, a apresentação de amostras durante a fase de julgamento.

4.2.4. A constatação de divergência entre o produto ofertado e o efetivamente entregue poderá resultar na rejeição do item e sua substituição às expensas da contratada.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1 Observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

4.3.2 Destinação ambientalmente adequada de equipamentos eletrônicos, baterias, componentes e embalagens quando houver responsabilidade da contratada.

4.3.3 Disponibilização de logística reversa quando aplicável à categoria do produto. 4.3.4 Preferência, quando compatível com a especificação e a competitividade, por equipamentos com eficiência energética e certificações ambientais reconhecidas.

4.4. Garantia e assistência técnica

4.4.1. Os computadores desktop deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificação técnica consolidada para os ativos computacionais.

4.4.2. Notebooks deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, sem prejuízo de prazo superior estabelecido no Anexo II ou pelo fabricante.

4.4.3. Para os demais equipamentos, prevalecerá o prazo de garantia estabelecido no Anexo II ou, na ausência de previsão específica, o prazo mínimo legal aplicável.

4.4.4. A assistência técnica on-site (no local de instalação) é obrigatória para os computadores desktop, lousas interativas e gabinetes de recarga, conforme detalhado no Anexo III deste Termo de Referência.

4.4.5. Para os equipamentos indicados no subitem anterior, a assistência deverá ser prestada no próprio local de instalação, sem cobrança de taxa de deslocamento, envio de peças, hospedagem ou quaisquer outras despesas ao Município. Para os restantes equipamentos, admite-se o suporte em rede de assistência técnica autorizada sediada no Município ou através de logística de envio (correios/transportadora) inteiramente custeada pela contratada.

4.4.6. As peças utilizadas em reparos deverão ser novas e compatíveis, com desempenho igual ou superior ao componente substituído.

4.4.7. O prazo de solução dos chamados de garantia observará a criticidade do equipamento e os níveis de atendimento definidos neste Termo e/ou no Anexo III.

4.5. Garantia da contratação

Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do fornecimento, a entrega vinculada a ordens de fornecimento, a garantia própria dos bens e os mecanismos de fiscalização e sanção previstos na contratação.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do fornecimento dos equipamentos, por se tratar de aquisição direta de bens prontos de mercado. Eventuais serviços acessórios de assistência técnica poderão ser executados por terceiros credenciados pelo fabricante, sem afastar a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria participante, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O prazo máximo para entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento formal da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, salvo prazo específico estabelecido para determinado item.

5.3. Os equipamentos serão entregues na SETEC para inspeção antes da distribuição às unidades requisitantes.

5.4. Os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, acompanhados de manuais, acessórios e documentação pertinente.

5.5. Todos os custos de transporte, frete, seguro, descarregamento e demais despesas logísticas serão de responsabilidade da contratada.

5.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior verificação da quantidade, integridade física e conformidade dos bens.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, proposta ou documentação técnica aceita.

5.8. Os itens rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da notificação, salvo prazo tecnicamente justificado e formalmente aceito pela Administração.

5.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade, mediante termo detalhado do fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias,

podendo ser excepcionalmente prorrogado mediante justificativa quando forem necessárias diligências técnicas.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, garantia e demais responsabilidades legais e contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Fiscalização

6.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.1.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.1.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

7.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.1.6. fraudar a licitação;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o

qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no portal eletrônico, conforme o item 4.1.

7.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma, indicada no item 4.1, serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento.

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente: No ato da entrega no local estipulado, mediante conferência visual e quantitativa preliminar.

8.1.2. Os bens serão recebidos definitivamente: Após a verificação do cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos no item 4 deste Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

8.2. Liquidação.

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

8.3. Prazo de pagamento.

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

8.4. Forma de pagamento.

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. Reajuste.

8.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação do orçamento.

8.5.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

8.5.3. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data de protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

8.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de execução indireta, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

9.2. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada, conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.3. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Edital desta licitação preverá o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), devendo contemplar, obrigatoriamente:

a) Licitação Exclusiva: Itens cujo valor estimado de contratação seja de até R$80.000,00 (oitenta mil reais) terão a participação exclusiva de ME, EPP ou MEI.

Exigências de habilitação

9.4. Da Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova

de diretoria em exercício.

c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.5. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até d) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal "cadastro mobiliário – pessoa jurídica" do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

9.6. Da Habilitação Técnica

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de equipamentos de informática ou de natureza e complexidade equivalentes.

9.7. Disposições gerais sobre habilitação

a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Da Qualificação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A pesquisa de preços dos equipamentos foi realizada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SETEC, abrangendo os itens integrantes da demanda consolidada.

10.2. O valor estimado da contratação será aquele constante do mapa/relatório de pesquisa de preços que integra o processo administrativo.

10.3. Valor total estimado: R$ 14.163.977,31 (catorze milhões, cento e sessenta e três mil, novecentos e setenta e sete reais e trinta e um centavos), conforme documento de formalização de pesquisa de preços e mapa de preços;

10.4. Os valores unitários estimados de cada item constarão da planilha de preços de referência integrante dos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1. Secretaria Municipal de Administração (SECAD):

- Gestão/unidade: 5/ 5.1
- Fonte de recursos: 01.110.0000
- Programa de trabalho: 4.122.12.2.14
- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11.2. Gabinete do Prefeito:

Gabinete

- Gestão/unidade: 2.1

- Fonte de recursos: Tesouro
- Programa de trabalho: 2 Administração e Planejamento
- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Tiro de guerra

- Gestão/unidade: 2.4
- Fonte de recursos: Tesouro
- Programa de trabalho: 3 Operações Terrestres
- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fundo Social

- Gestão/unidade: 2.6
- Fonte de recursos: 3 Recursos Proprios de Fundos Especiais de Despesa- Vinculadas
- Programa de trabalho: 5 Assistencia
- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11.3. Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SEAGRI):

- Gestão/unidade: 20.1
- Fonte de recursos: Tesouro
- Programa de trabalho: 831- Emendas Impositivas
- Elemento despesa: 4.490.52 Aplicações Diretas – Equipamentos e material permanente

11.4. Secretaria de Finanças (SEFIN):

- Gestão/unidade: 6/6.1
- Fonte de recurso: 01-110.0000
- Programa de trabalho: 4.123.13.2.15
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e material permanente

11.5. Secretaria de Cultura (SECULT):

- Gestão/unidade: 12.2
- Fonte de recursos: 01-1100000
- Programa de trabalho: 69 Cultura
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e material permanente

11.6. Secretaria de Saúde (SESAU):

- Gestão/unidade: 10.18
- Fonte de recursos: 05-3600000
- Programa de trabalho: 10.301.644.2.596
- Elemento despesa: 52 Equipamentos e Material Permanente

11.7. Secretaria de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública (SEMOB):

- Gestão/unidade: 11.1
- Fonte de recursos: 03-4100000 Trânsito - Sinalização
- Programa de trabalho: 64
- Elemento despesa: 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente

11.8. Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos (SEAJUR):

- Gestão/unidade: 3/3.1
- Fonte de recursos: 01.110.0000 – Recurso Proprio
- Programa de trabalho: 02.062.0007.2.010
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

11.9. Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEPLAN):

- Gestão/unidade:4/4.1
- Fonte de recursos: 01.110.0000
- Programa de trabalho:4.116.482.9.2.13
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e material permanente

11.10. Secretaria de Comunicação (SECOM):

- Gestão/unidade: 17.1
- Fonte de recursos: 01-110.0000
- Programa de trabalho: 4.131.314.2.322
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamento de processamento de dados

11.11. Secretaria de Esportes (SEMEPP):

- Gestão/unidade: 13.1 Direção e Coordenação
- Fonte de recursos: 01-110.0000
- Programa de trabalho: 72 Manutenção dos Serviços de Esporte
- Elemento despesa: 4.4.90.52 – Equipamento de processamento de dados

11.12. Secretaria de Educação (SEDUC):

- Gestão/unidade: 7.4
- Fonte de recursos: 05.220.0001
- Programa de trabalho: 12.361.21.2.28
- Elemento despesa: 44.90.52 – Material Permanente

- Gestão/unidade: 7.11
- Fonte de recursos: 02.260.0000
- Programa de trabalho: 12.361.112.2.120
- Elemento despesa: 44.90.52 – Material Permanente

- Gestão/unidade: 7.3
- Fonte de recursos: 01.220.0000
- Programa de trabalho: 12.361.19.2.26
- Elemento despesa: 44.90.52 – Material Permanente

11.13. Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP):

- Gestão/unidade: 8/ 8.1

- Fonte de recursos: 01.110.0000

-Programa de trabalho: 30

- Elemento despesa: 4.4.90.52

11.14. Secretaria de Tecnologia da Informação (SETEC):

- Gestão/unidade: 16/ 16.01

- Fonte de recursos: 01.110.0000 – Recurso Próprio

- Programa de trabalho: 4.12.98.2.113

- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11.15. Secretaria de Assistência Social (SAS):

- Gestão/unidade:14.2 Fundo Municipal de Assistência Social

- Fonte de recursos:05.500.0028 – FNAS – PBFI / PAIF

- Programa de trabalho: 889 – Proteção Básica SUAS

- Elemento despesa: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

12. MARCAS, MODELOS E EQUIVALÊNCIA

12.1. Eventuais referências de marca, fabricante ou modelo constantes das especificações técnicas serão utilizadas como parâmetro de desempenho, qualidade ou compatibilidade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos objetivos do item.

12.2. Para os computadores e demais ativos em que seja relevante a integração do conjunto, a Administração poderá exigir que os componentes sejam originalmente compatíveis e cobertos por garantia, sem que isso implique direcionamento indevido de marca.

12.3. O licitante deverá comprovar as características ofertadas por documentação oficial do fabricante quando solicitado.

13. FORO

13.1 Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

ELABORADO POR:

_____

CAROLINE TESINI HENGSTMANN

Escriturário - Secretaria de Tecnologia da Informação

_____

LAÍS DE SOUZA PESSUTO

Controlador orçamentário - Secretaria de Tecnologia da Informação

_____

CAMILA DE CASTRO CHAGAS

Controlador orçamentário - Secretaria de Saúde

_____

ALINE FERNANDA MARTINS DE SOUZA

Controlador orçamentário - Secretaria de Obras e Serviços Públicos

---

JÉSSICA SANTOS MARQUES

Controlador orçamentário - Secretaria de Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Pública

---

LETÍCIA HELENA PELLOZO KOBATA

Controlador orçamentário - Secretaria de Esporte

LUIZ SERGIO LANZA VOLTARELI

Coordenadoria de Gestão Financeira - Secretaria de Assistência Social

---

JULIANA MACIEL

Controlador orçamentário - Secretaria de Finanças

CRISTIANE NUNES

Controlador orçamentário - Secretaria de Cultura

CARLA REGINA VIANA LOURENÇÃO DA SILVA

Controlador orçamentário - Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos

---

JULIANA CARLA ROCHA

Controlador orçamentário - Secretaria de Administração

MAYRA GOMES CADETTE

Coordenadoria de Recursos Orçamentários - Secretaria de Educação

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE
TECNOLOGIA

DILEUSA ALVES DO CARMO

Controlador orçamentário - Secretaria de Comunicação

CESAR AUGUSTO VIEIRA

Controlador orçamentário - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

---

CELIA REGINA SAMBINELLI

Controlador orçamentário - Secretaria de Agricultura e Abastecimento

---

DENISE COSTA PERES DE OLIVEIRA

Controlador orçamentário – Gabinete do Prefeito

Av. Coronel José Soares Marcondes, 1200 – Centro – CEP: 19010-081
(18) 3902-4400
setec@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br

ANEXO I – TABELA CONSOLIDADA DE ITENS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Qtd.	Demanda principal
1	Lousa interativa touch 55"	50	SEDUC
2	Câmera de vídeo de segurança IP	6	SAS
3	Sistema CFTV/DVR – 16 canais, HD 2 TB e 16 câmeras	1	SAS
4	Gabinete de recarga e transporte para dispositivos móveis	50	SEDUC
5	Computador – conforme descritivo técnico no anexo II	740	Diversas
6	Scanner de mesa	5	SECAD/SOSP
7	Computador – conforme descritivo técnico no anexo II	14	SECOM/SOSP
8	Notebook – conforme especificação técnica	468	Diversas
9	Monitor 24" – conforme descritivo técnico no anexo II	435	Diversas
10	Tablet – conforme especificação técnica	1256	SETEC/SECULT/SESAU/SEDUC
11	Impressora multifuncional – conforme Anexo	204	Diversas

12	Impressora a laser – conforme Anexo	200	SESAU/SEDUC
13	Nobreak senoidal 700 VA – conforme Anexo	107	SEDUC/SETEC/SECULT
14	Nobreak senoidal 1800 VA – conforme Anexo	10	SETEC
15	Impressora multifunctional 3 em 1 colorida – conforme Anexo	186	Diversas
16	Rack/plataforma de recarga móvel	50	SEDUC
17	Tablet 10"	1200	SEDUC
18	Notebook educacional conversível	250	SEDUC

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSOLIDADAS

Item	Descrição	Qtd.
1	LOUSA INTERATIVA TOUCH; TAMANHO TELA: 55POL; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SO PROPRIETÁRIO SMART; RESOLUÇÃO: 4K, 16/7, 350 CD/M2, IPS, HDMI/VGA/USB-C/USB/RJ45/ÁUDIO	50
2	CÂMERA VÍDEO DE SEGURANÇA, PROTOCOLO DE CONECTIVIDADE: WI-FI, ETHERNET, RESOLUÇÃO: 1296P, AMBIENTE: EXTERNO, QUANTIDADE DE LENTE: 2, MONTAGEM: PAREDE, TECNOLOGIA: FULL COLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VISÃO GERAL 360º, VIGIA DOIS ÂNGULOS DIFERENTES, TECNOLOGIA DE VOZ COM MICROFONE E ALTO-FALANTE, HOLOFOTE NAS DUAS LENTES, ENTRADA PARA CARTÃO MICROSD DE NO MÍNIMO 256GB, CONECTIVIDADE COM SMARTPHONE	6
3	SISTEMA CIRCUITO FECHADO TV COM 16 CÂMERAS, COMPONENTES: DVR 16 CANAIS, HD 2TB E 16 CÂMERAS FULL HD 20M, TIPO SISTEMA: GRAVAÇÃO DIGITAL, APLICAÇÃO: SISTEMA DE SEGURANÇA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COMPATÍVEL COM 5 TECNOLOGIAS: HDCVI + AHD + HDTVI + ANALÓGICA + IP, COMPRESSÃO DE VÍDEO H.265 E H.265+, DETECÇÃO INTELIGENTE DE PESSOAS E VEÍCULOS, SAÍDAS DE VÍDEO VGA, HDMI E BNC,	1

	VISUALIZAÇÃO EM 1080P, COMPATIBILIDADE COM PROTOCOLO ONVIF; MODO NVR – TRANSFORMA TODOS OS CANAIS BNC EM IP, FUNÇÃO BNC + IP – ADICIONA CÂMERAS IP AO DVR, 1 HD SATA DE 2TB DE CAPACIDADE, 16 CÂMERAS FULL HD 20M, EDIÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO, COMPATÍVEL COM REDES WI-FI ATRAVÉS DE ADAPTADOR USB	
4	GABINETE DE RECARGA E TRANSPORTE PARA OS DISPOSITIVOS MÓVEIS CAPACIDADE E ESTRUTURA; COMPONENTES: BANDEJA INTERNA PARA ACOMODAÇÃO DE DEMAIS ACESSÓRIOS NA PARTE SUPERIOR INTERNA DO GABINETE; ARMAZENAR, RECARREGAR E CONECTAR ATÉ 36 DISPOSITIVOS; COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS (BAIAS SEPARADAS) PARA ACOMODAÇÃO DOS DISPOSITIVOS; DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS (INCLUINDO RODÍZIOS E ALÇAS): 870MM (LARGURA) X 725MM (ALTURA) X 550MM (PROFUNDIDADE); SEGURANÇA E FECHAMENTO: FABRICAÇÃO EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA (CORES: BRANCA, PRETA OU CINZA); FECHADURAS DO TIPO CREMONA NAS PORTAS TRASEIRAS E FRONTAIS; 01 PAR DE CHAVES PARA ABERTURA DAS PORTAS (FRONTAIS E TRASEIRAS); FORRAÇÃO ANTIDERRAPANTE NA PARTE SUPERIOR EXTERNA DO GABINETE. MOBILIDADE: 4 RODÍZIOS GIRATÓRIOS EMBORRACHADOS, DE BAIXO RUÍDO, COM TRAVA EM PELO MENOS DOIS. MÍNIMO DE UMA ALÇA OU PUXADOR PARA FACILITAR O MANUSEIO E DESLOCAMENTO DO GABINETE. SISTEMA DE RECARGA:	50

	RÉGUA(S) DE TOMADAS INTERNAS COM NO MÍNIMO 36 POSIÇÕES, PADRÃO 2P+T, EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 14136. PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS, CURTO-CIRCUITOS E SOBRECARGAS; INDICADORES DE RECARGA, COMO DISPLAY DE LED OU SIMILAR, PARA VISUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO; VENTILADORES OU EXAUSTORES PARA RETIRADA DO AR QUENTE E MANUTENÇÃO DA TEMPERATURA INTERNA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: COMPARTIMENTO OU PORTA-CABO PARA ACONDICIONAMENTO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO. ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE UM ÚNICO CABO, COM PLUGUE PADRÃO 2P+T (NBR 14136); COMPATIBILIDADE COM TOMADAS COMUNS, SEM NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO NA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EXISTENTE; ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (110V A 240V); CONECTIVIDADE: POSSUIR NO MÍNIMO 2 ANTENAS; SUPORTAR A CONEXÃO SIMULTÂNEA DE ATÉ 200 DISPOSITIVOS; DUAL BAND (2.4 E 5 GHZ) DE TECNOLOGIA MIMO (2X2); PROVER REDE EXCLUSIVA E SEM PERDA DE SINAL NAS SALAS DE AULA, CADA GABINETE DE RECARGA DEVE SER EQUIPADO COM 01 ACCESS POINT PARA CONEXÃO À REDE, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: SUPORTAR VELOCIDADE DE ATÉ 800MBPS; COBERTURA DE SINAL EM UMA ÁREA DE ATÉ 130 M²; ALIMENTAÇÃO DO TIPO POE;	
5	COMPUTADOR: PROCESSADOR: (NÚCLEOS: 10 NÚCLEOS;	740

	THREADS: 16 THREADS; FREQUÊNCIA TURBO MÁXIMA: ATÉ 4.7 GHZ; CACHE INTELIGENTE: 20 MB; CONSUMO (TDP): 65 W (POTÊNCIA BASE) / 148 W (ENERGIA TURBO MÁXIMA);SUPORTE DE MEMÓRIA: DDR5 ATÉ 4800 MT/S E DDR4 ATÉ 3200 MT/S; VÍDEO INTEGRADO; FREQUÊNCIA DINÂMICA MÁXIMA DA GRÁFICA: 1.55 GHZ; LANÇAMENTO A PARTIR DE 2024; SAÍDAS SUPORTADAS: EDP 1.4B, DP 1.4A, HDMI 2.1; NÚMERO DE MONITORES ACEITOS: ATÉ 4 TELAS SIMULTÂNEAS); MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR5 4800 MT/S;SSD NVME PCIE 512 GB; PLACA-MÃE CORPORATIVA COM COMPATIBILIDADE TÉCNICA E HOMOLOGAÇÃO FORMALIZADA PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR OFERTADO;MÍNIMO 4 USB, SENDO 2 USB 3.2 E 1 USB-C; ETHERNET GIGABIT; SAÍDAS DE VÍDEO DIGITAIS; GABINETE: FATOR DE FORMA REDUZIDO (SFF - SMALL FORM FACTOR OU MFF - MICRO FORM FACTOR), DOTADO DE TRAVAS DE SEGURANÇA MECÂNICA; PERIFÉRICOS INCLUSOS: MONITOR DE VÍDEO COM TAMANHO MÍNIMO DE 21.5 POLEGADAS, TECNOLOGIA IPS E RESOLUÇÃO FULL HD; TECLADO PADRÃO ABNT2 E MOUSE ÓPTICO, TODOS DE MESMA MARCA DO FABRICANTE DO DESK; SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO DE 64 BITS EM LÍNGUA PORTUGUESA, COM LICENCIAMENTO ORIGINAL DE FÁBRICA NA MODALIDADE OEM (LICENÇA INJETADA ELETRONICAMENTE NA PLACA-MÃE POR MEIO	

	DO FIRMWARE);	
6	SCANNER DE MESA; TIPO DE SENSOR: CIS; ORIGEM DA LUZ: LED DE 3 CORES (RGB); RESOLUÇÃO ÓPTICA: 2400 X 2400 DPI; RESOLUÇÃO SELECIONÁVEL: 25 - 19200 DPI; PROFUNDIDADE DE BITS DA DIGITALIZAÇÃO: COLORIDO: ENTRADA DE 48 BITS (ENTRADA DE 16 BITS PARA CADA COR (RGB)) / 48 BITS OU 24 BITS (SAÍDA DE 16 BITS OU 8 BITS PARA CADA COR (RGB)); ESCALA DE CINZA: ENTRADA DE 16 BITS OU SAÍDA DE 8 BITS; INTERFACE: USB2.0 ALTA VELOCIDADE MINI-B; TAMANHO MÁXIMO DE DOCUMENTO: A4/CARTA (216 X 297 MM / 8,5 X 11,7 POL.); BOTÕES DO SCANNER: 4 BOTÕES (PDF,AUTO SCAN, COPIAR (COPY), SEND); AMBIENTE OPERACIONAL: TEMPERATURA: 5 A 35 °C (41 A 95 °F); UMIDADE: 10 - 90 % DE UMIDADE RELATIVA (SEM CONDENSAÇÃO); ALIMENTAÇÃO: FORNECIDO VIA PORTA USB (NENHUM ADAPTADOR EXTERNO NECESSÁRIO); CONSUMO DE ENERGIA: EM OPERAÇÃO (MÁX.): APROX. 4,5 W, EM ESPERA: APROX. 0,3 W *5; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	5
7	COMPUTADOR: PROCESSADOR: (NÚCLEOS: 10 NÚCLEOS; THREADS: 16 THREADS; FREQUÊNCIA TURBO MÁXIMA: ATÉ 4.7 GHZ; CACHE INTELIGENTE: 20 MB; CONSUMO (TDP): 65 W (POTÊNCIA BASE) / 148 W (ENERGIA TURBO MÁXIMA); SUPORTE DE MEMÓRIA: DDR5 ATÉ 4800 MT/S E DDR4 ATÉ 3200 MT/S; VÍDEO INTEGRADO; FREQUÊNCIA	14

	DINÂMICA MÁXIMA DA GRÁFICA: 1.55 GHZ; LANÇAMENTO A PARTIR DE 2024; SAÍDAS SUPORTADAS: EDP 1.4B, DP 1.4A, HDMI 2.1; NÚMERO DE MONITORES ACEITOS: ATÉ 4 TELAS SIMULTÂNEAS); MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 16GB DDR5 4800 MT/S;SSD NVME 1TB; GPU DEDICADA COM MÍNIMO 8 GB VRAM GDDR6 OU SUPERIOR, BARRAMENTO MÍNIMO 128-BIT, MÍNIMO 3.840 NÚCLEOS DE PROCESSAMENTO PARALELO OU ARQUITETURA EQUIVALENTE, FREQUÊNCIA BOOST MÍNIMA DE 2.535 MHZ, PCIE 5.0 X8 OU SUPERIOR, CAPACIDADE MÍNIMA DE 614 TOPS EM IA, TGP MÁXIMO DE 145 W, SAÍDAS HDMI 2.1B E DISPLAYPORT 2.1B; PLACA-MÃE CORPORATIVA COM COMPATIBILIDADE TÉCNICA E HOMOLOGAÇÃO FORMALIZADA PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR OFERTADO;COM NO MÍNIMO 4 USB, INCLUINDO 2 USB 3.2 E 1 USB-C; ETHERNET GIGABIT; GABINETE SFF/TORRE COM REFRIGERAÇÃO ADEQUADA; MONITOR MÍNIMO 24" IPS FULL HD, TECLADO ABNT2 E MOUSE DEVERÃO SER MESMA MARCA DO FABRICANTE; WINDOWS 11 PRO DE 64 BITS EM LÍNGUA PORTUGUESA, COM LICENCIAMENTO ORIGINAL DE FÁBRICA NA MODALIDADE OEM (LICENÇA INJETADA ELETRONICAMENTE NA PLACA-MÃE POR MEIO DO FIRMWARE);	
8	NOTEBOOK: PROCESSADOR: (NÚCLEOS: 10 NÚCLEOS; THREADS: 16 THREADS; FREQUÊNCIA TURBO MÁXIMA: ATÉ 4.9 GHZ; CACHE INTELIGENTE: 24 MB; CONSUMO (TDP): 45 W	468

	(POTÊNCIA BASE) / 115 W (ENERGIA TURBO MÁXIMA); SUPORTE DE MEMÓRIA: DDR5 ATÉ 5200 MT/S E DDR4 ATÉ 3200 MT/S; VÍDEO INTEGRADO; FREQUÊNCIA DINÂMICA MÁXIMA DA GRÁFICA: 1.5 GHZ; LANÇAMENTO A PARTIR DE 2024; SAÍDAS SUPORTADAS: EDP 1.4B, DP 1.4A, HDMI 2.1; NÚMERO DE MONITORES ACEITOS: ATÉ 4 TELAS SIMULTÂNEAS); MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 16GB DDR5; PLACA-MÃE CORPORATIVA COM COMPATIBILIDADE TÉCNICA E HOMOLOGAÇÃO FORMALIZADA PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR OFERTADO;SSD NVME 512 GB; TELA MÍNIMA 14" FULL HD; TECLADO ABNT2; MÍNIMO 3 USB, SENDO 2 USB 3.2 E 1 USB-C; WI-FI 6 OU SUPERIOR; BLUETOOTH 5.2 OU SUPERIOR; LAN GIGABIT NATIVA OU ADAPTADOR ORIGINAL USB-C; BATERIA INTEGRADA COM CARREGAMENTO RÁPIDO; MICROSOFT WINDOWS 11 PRO DE 64 BITS EM LÍNGUA PORTUGUESA, COM LICENCIAMENTO ORIGINAL DE FÁBRICA NA MODALIDADE OEM (LICENÇA INJETADA ELETRONICAMENTE NA PLACA-MÃE POR MEIO DO FIRMWARE); MALETA PROTETORA PARA TRANSPORTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO;	
9	MONITOR: COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO (-5~20º);PADRÃO VESA (100 X 100 MM);ACESSÓRIOS : CABO HDMI: 1,5M; CABO DE ALIMENTAÇÃO: 1,5M; CARACTERÍSTICAS:HDR10: SIM; ECONOMIA DE ENERGIA	435

	INTELIGENTE: SIM; VRR: SIM;CONECTIVIDADE:SAIDA DE AUDIO 3 POLOS;COM ENTRADA HDMI; COM ENTRADA DE DISPLAYPORT;EXIBIÇÃO:TAMANHO TELA: 24” POLEGADAS;PROPORÇÃO:16:9; TIPO DE PAINEL: IPS FHD;TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE: ANTIRREFLEXO; RESOLUÇÃO: 1920X1080; PROFUNDIDADE DE COR (NÚMERO DE CORES): 16.7M; ANGULO DE VISAO (CR≥10) : 178º / 178º; BRILHO: 250CD/M²; RELACAO DE CONTRASTE: 1500:1; GAMA DE CORES: SRGB 99%;COM 12 MESES DE GARANTIA; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	
10	TABLET; PROCESSADOR: VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 2.4GHZ, 2GHZ, 8 NÚCLEOS;TELA: TAMANHO: 10.9" (277.0MM);RESOLUÇÃO 2112 X 1320 (WUXGA+);TIPO: TFT; Profundidade de Cor (Tela Principal): 16M;CâMERA: CâMERA TRASEIRA: 8.0 MP; FOCO AUTOMáTICO; COM RESOLUçãO DE GRAVAçãO: FHD (1920 X 1080) @30FPS; CÂMERA FRONTAL: 5.0MP;ARMAZENAMENTO/MEMóRIA: MEMóRIA: 6 GB; ARMAZENAMENTO: 128 GB; ARMAZENAMENTO EXTERNO SUPORTADO: MICRO SD (ATé 2 TB);REDE MÓVEL : ENTRADA DE CHIP: TIPO SIM, CHIP 1;2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900; 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900); 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B25 (1900), B26 (850), B28 (700), B32(1500), B66(AWS-3); 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300), B41 (2500);5G	1256

	FDD SUB6: N1(2100), N3(1800), N5(850), N7(2600), N8(900), N20(800), N26(850), N28(700), N66(AWS-3), N71(600);5G TDD SUB6: N38(2600), N40(2300), N41(2500), N77(3700), N78(3500);CONECTIVIDADE: USB: USB 2.0;LOCALIZAÇÃO: GPS, GLONASS, BEIDOU, GALILEO, QZSS;CONECTOR DE FONE DE OUVIDO: USB TIPO-C;WI-FI: 802.11A/B/G/N/AC/AX 2.4GHZ+5GHZ, HE80, MIMO, 1024-QAM;COM WI-FI DIRECT;BLUETOOTH: BLUETOOTH V5.3, A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP ;COM 12 MESES DE GARANTIA; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES; Sugestão: GALAXY TAB S10 LITE 5G 128gb	
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL; MÉTODO DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO; DISPLAY LCD (TIPO/TAMANHO): LCD DE 2 LINHAS; TAMANHO DO PAPEL (MÁXIMO): BANDEJA DE PAPEL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO), ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁXIMA): ATÉ 32 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA): ATÉ 2400 X 600 DPI; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMA): 32 MB / 32 MB; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX: SIM (TAMANHO A4 ATÉ OFÍCIO); CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁXIMA): BANDEJA INFERIOR COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS DE PAPEL E UMA ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL PARA UMA FOLHA; LARGURA MÁXIMA DE	204

	IMPRESSÃO: 216 MM (OFÍCIO); CAPACIDADE DE SAÍDA (MÁXIMA): 100 FOLHAS (FACE PARA BAIXO), 1 FOLHA (FACE PARA CIMA); ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): ATÉ 35 PÁGINAS; INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; VELOCIDADE DE CÓPIA (MÁXIMA): ATÉ 32 CPM; RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): 600 X 600 DPI; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CÓPIA: 25 - 400 % EM INCREMENTOS DE 1%; OPÇÕES DE CÓPIA: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS/EMPILHADAS (ATÉ 99), CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE; TIPO DE SCANNER: MESA PLANA COLORIDA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF); TAMANHO DO VIDRO DO SCANNER: 21,6 X 27,9 CM (A4); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁXIMA): ÓPTICA: ATÉ 600 X 2400 DPI4, INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO: ATÉ 10.000 PÁGINAS POR MÊS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 2.000 PÁGINAS POR MÊS; GARANTIA 12 MESES; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	
12	IMPRESSORA LASER; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO; DISPLAY LCD (PO/TAMANHO): TOUCHSCREEN COLORIDO DE 1,8”; TAMANHO DO PAPEL (MÁXIMO): BANDEJA DE PAPEL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO), BANDEJA MU: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁXIMA): ATÉ 52/50 PPM (CARTA/A4); TEMPO	200

	DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: MENOS DE 5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA): ATÉ 1200 X 1200 DPI; PROCESSADOR: 800 MHZ; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX: SIM; CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁXIMA): BANDEJA COM CAPACIDADE ATÉ 520 FOLHAS E UMA BANDEJA MULTI USO COM CAPACIDADE DE 50 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA OPCIONAL (MÁXIMA): ATÉ 2.650 FOLHAS COM O MÓDULO DE BANDEJAS TIPO TORRE OPCIONAL; CAPACIDADE DE SAÍDA (PADRÃO/MÁXIMA): 250 FOLHAS (FACE PARA BAIXO), 10 FOLHAS (FACE PARA CIMA), 1.050 FOLHAS ATRAVÉS DA CAIXA DE CORREIO OPCIONAL; TIPOS DE MÍDIA: PAPEL COMUM, TIMBRADO, PAPEL COLORIDO, PAPEL, RECICLADO: BOND, E QUETAS E ENVELOPES (ATÉ 10); GRAMATURA DA MÍDIA: BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: 60 A 120 G/M², BANDEJA MU: 60 A 200 G/M²; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMA): 512 MB / 512 MB; INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET GIGABIT, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; HOST USB: SIM, TRASEIRO (PARA LEITOR DE CARTÕES IC EXTERNO); CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO: ATÉ 150.000 PÁGINAS/MÊS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 10.000 PÁGINAS/MÊS; GARANTIA 12 MESES; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES ;	
13	NOBREAK SENOIDAL 700 VA BI; POTÊNCIA DE PICO: 700 VA / 350 W; TOPOLOGIA: INTERATIVO; TENSÃO NOMINAL DE	107

	ENTRADA: 120 V~ / 220 V~; VARIAÇÃO DA TENSÃO DE ENTRADA: 96-149 V~ / 176-264 V~ (+20%); FREQUÊNCIA DE REDE: 60 HZ ±3 HZ; DISJUNTOR / FUSÍVEL REARMÁVEL: 5 A; CONSUMO EM MODO STAND BY: 11 W; CABO DE FORÇA: CABO DE 1 M COM PLUGUE TRIPOLAR (NBR 14136); FATOR DE POTÊNCIA: 0,5; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 120 V~; REGULAÇÃO DA TENSÃO DE SAÍDA: MODO REDE: 120 V~ ±10% / MODO BATERIA: 120 V~ ±5%; TEMPO DE TRANSFERÊNCIA: <8 MS; FREQUÊNCIA NO MODO BATERIA: 60 HZ ±1 HZ; FORMA DE ONDA NO MODO BATERIA: SENOIDAL; TOMADAS DE SAÍDA: 4 X 10 A (NBR 14136); PROTEÇÕES: CONTRA SUB/SOBRETENSÃO, DESCARGA DA BATERIA, SOBRECARGA; BATERIA INTERNA: SELADA CHUMBO-ÁCIDO (VRLA); QUANTIDADE E CAPACIDADE: 1 X 12 V 7 AH; BARRAMENTO: 12 V; CORRENTE MÁXIMA DE CARGA: 1 A; TEMPO MÁXIMO DE CARGA: ATÉ 10 H; DIMENSÕES (L X A X P) = 124 X 214 X 269 MM; PESO: 6,310 KG; GABINETE: PLÁSTICO ABS INJETADO PRETO ANTICHAMAS V0; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0-40 °C; UMIDADE AMBIENTE: 0-90% (SEM CONDENSAÇÃO); GARANTIA: 12 MESES; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	
14	NOBREAK SENOIDAL 1800 BI/BI+; POTÊNCIA DE PICO = 1800 VA / 1260 W; TOPOLOGIA: INTERATIVO; TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 120 V~ / 220 V~ (AUTOMÁTICO); VARIAÇÃO DA TENSÃO DE ENTRADA: 96-149 V~ / 176-264 V~ (±20%);	10

	FREQUÊNCIA DE REDE: 60 HZ ±3 HZ; DISJUNTOR / FUSÍVEL REARMÁVEL: 15A; CONSUMO EM MODO STAND BY: 30 W; CABO DE FORÇA: CABO DE 1,5 M COM PLUGUE TRIPOLAR (NBR 14136); FATOR DE POTÊNCIA: 0,7; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 120/220 V~ (SELECIONÁVEL); REGULAÇÃO DA TENSÃO DE SAÍDA: MODO REDE: ±10% / MODO BATERIA: ±5%; TEMPO DE TRANSFERÊNCIA: <8 MS; FREQUÊNCIA NO MODO BATERIA: 60 HZ ±1 HZ; FORMA DE ONDA NO MODO BATERIA: SENOIDAL; TOMADAS DE SAÍDA: 8 TOMADAS DE 10 A (NBR 14136); PROTEÇÕES: CONTRA SUB/SOBRETENSÃO, DESCARGA DA BATERIA, SOBRECARGA; BATERIA INTERNA: SELADA CHUMBO-ÁCIDO (VRLA); QUANTIDADE E CAPACIDADE: 2 X 12 V 9 AH; CONECTOR PARA BATERIA(S) EXTERNA(S): SB 50 (ANDERSON POWER); EXPANSÃO PARA BATERIA(S) EXTERNA(S): 2 BATERIAS 12 V EM SÉRIE (24 V) DE ATÉ 45 AH; BARRAMENTO: 24 V; CORRENTE MÁXIMA DE CARGA: 2 A; TEMPO MÁXIMO DE CARGA: 10H (INTERNA) / 45H (EXTERNA 45 AH); DIMENSÕES (L X A X P): 440 X 220 X 130 MM; PESO LÍQUIDO: 15,800 KG; GABINETE: CORPO METÁLICO E FRONTAL PLÁSTICO ABS PRETO ANTICHAMAS V0; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0-40 °C; UMIDADE AMBIENTE: 0-90% (SEM CONDENSAÇÃO); GARANTIA: 12 MESES; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	
15	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1: IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE	186

	TINTA;RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 5.760 DPI X 1.440 DPI;VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES (RASCUNHO, A4/CARTA);VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 10 PPM EM PRETO E 5 PPM EM CORES (A4/CARTA);CAPACIDADE DE IMPRESSÃO: 4500 PÁGINAS EM COR PRETA , 7500 PÁGINAS COLORIDAS;COM IMPRESSÃO WIRELESS; CÓPIAS:VELOCIDADE DE CÓPIA ISO: 7,7 CPM EM PRETO E 3,8 CPM EM CORES (A4/CARTA);RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1.200 DPI X 2.400 DPI;TAMANHO DE CÓPIA: A4/CARTA;DIGITALIZAÇÃO:TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO;ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 CM X 29,7 CM;RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI;PROFUNDIDADE DE COR: COR: 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SAÍDA; TONS DE CINZA: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SAÍDA; PRETO E BRANCO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SAÍDA; INTERFACE E CONECTIVIDADE:CONECTIVIDADE: USB COMPATÍVEL COM USB 2.0 , WI-FI 4, WI-FI DIRECT;PROTOCOLOS DE IMPRESSÃO EM REDE: TCP/IPV4, TCP/IPV6;PROTOCOLOS PARA GERENCIAMENTO DE REDES: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD;SEGURANÇA WLAN: WEP (64 BIT/128 BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES);COMPATIBILIDADE COM SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32 BITS, 64 BITS), WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE, MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE, MAC	

	OS 11 OU MAIS RECENTE;FORMATOS:TAMANHO MÁXIMO DE IMPRESSÃO: 21,6 CM X 120 CM;TIPOS DE PAPEL SUPORTADO: PAPEL COMUM (SULFITE),PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (21,6 CM X 35,6 CM);TAMANHO MÁXIMO DE PAPEL: OFÍCIO 9: (21,5 CM X 31,5 CM), FÓLIO: (21,6 CM X 33 CM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6;FOTO: 10 CM X 15 CM, 16:9 WIDE (10,2 CM X 18,1 CM), 13 CM X 18 CM, 8 CM X 10 CM; ENVELOPE Nº 10, DEFINIDO PELO USUÁRIO: 5,4 CM X 8,6 CM - 21,6 CM X 120 CM;CAPACIDADE DE CARGA: BANDEJA TRASEIRA: ATÉ 100 FOLHAS (A4/OFÍCIO);ACESSÓRIOS: CABO DE ALIMENTAÇÃO;CABO USB;GUIA DE INSTALAÇÃO;GARRAFAS DE REPOSIÇÃO = 1 GARRAFA DE TINTA PRETA E 1 GARRAFA DE TINTA PARA CADA COR E DEVE SER DA MESMA MARCA QUE O EQUIPAMENTO;GARANTIA DE 12 MESES; SERÃO ACEITAS ESPECIFICAÇÕES EQUIVALENTES OU SUPERIORES;	
16	RACK PARA EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, TIPO: PLATAFORMA DE RECARGA MÓVEL PARA CARREGAMENTO E TRANSPORTE, CAPACIDADE: MÍNIMO 40 DISPOSITIVOS (NOTEBOOKS, TABLETS), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TELA DE ATÉ 14.1, TOMADAS: RÉGUA DE 40 TOMADAS INTERNAS	50
17	TABLET, TELA: MÍNIMA 10 POL, MEMÓRIA RAM: 4 GB, ARMAZENAMENTO INTERNO: 64 GB, PROCESSADOR: 08 NÚCLEOS, CÂMERA FRONTAL: 2 MP, CÂMERA TRASEIRA: 5 MP, RESOLUÇÃO MÍNIMA: 1280 X 800, TOUCH SCREEN	1200

	MULTI-TOUCH, FREQUÊNCIA DE CLOCK: MÍNIMO 1.6 GHZ, PORTA DE COMUNICAÇÃO: 01 USB 2.0, 01 FONE DE OUVIDO, 01 SD OU MICRO-SD, CONECTIVIDADE:WIRELESS 802.11 A/B/G/N/AC, BLUETOOTH: 5.0, ÁUDIO COM ALTO FALANTE INTEGRADO, MICROFONE INTEGRADO, SENSORES ACELEROMETRO, SENSOR DE EFEITO HALL, SENSOR DE LUZ RGB, ESPESSURA: MÁXIMA 1.0 CM, PESO: MÁXIMO 520 G, BATERIA: APROXIMADA 7040 MAH, SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 13 OU SUPERIOR, ACESSÓRIOS: 01 CARREGADOR, 01 CABO DE DADOS E 01 MANUAL DO USUÁRIO	
18	NOTEBOOK EDUCACIONAL TIPO E2-A CONVERSÍVEL - CONFORME CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES ESCOLAS CONECTADAS DO FNDE VERSÃO 2	250

ANEXO III – GARANTIA E NÍVEIS DE ATENDIMENTO

1. Para computadores desktop, a garantia mínima será de 36 meses. Para notebooks, a garantia mínima será de 12 meses, ressalvado prazo superior definido no item.

2. A assistência on-site (no local de instalação) será obrigatória para os computadores desktop, lousas interativas e gabinetes de recarga, sem custos adicionais de deslocação para o Município. Para os restantes equipamentos portáteis e periféricos, admite-se o suporte em rede de assistência técnica autorizada sediada no Município ou via logística de envio por conta da contratada.

Severidade	**Situação**	**Resposta inicial**	**Solução/contorno**
1 – Crítica	Indisponibilidade total de equipamento essencial ou impacto em serviço crítico	Até 30 minutos	Até 4 horas
2 – Alta	Degradação severa sem alternativa simples de contorno	Até 2 horas	Até 12 horas
3 – Média/Baixa	Falha pontual ou dúvida que não impeça a atividade	Até 8 horas úteis	Até 5 dias úteis

3. Os prazos acima poderão ser ajustados no edital ou nos descritivos de cada item constantes no Anexo II conforme a criticidade efetiva de cada categoria de equipamento, especialmente para equipamentos de infraestrutura.

4. Quando não for possível concluir a solução definitiva dentro do prazo por indisponibilidade de peça, a contratada deverá apresentar justificativa e, quando aplicável, disponibilizar solução de contingência compatível com a finalidade do equipamento.

ANEXO IV – DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA

- Catálogo, datasheet ou manual oficial do fabricante, quando solicitado.
- Identificação do fabricante, modelo e part number, quando aplicável.
- Comprovação das características técnicas ofertadas.
- Comprovação da garantia e, quando exigida, da assistência técnica autorizada.
- Conferência física dos equipamentos no recebimento.
- Para computadores e notebooks: verificação de processador, memória, armazenamento, sistema operacional, BIOS/UEFI e demais requisitos.
- Para monitores: conferência de dimensões, painel, resolução, frequência, interfaces e ergonomia.
- Para tablets: conferência de tela, memória, armazenamento, conectividade, sistema operacional e acessórios.
- Para CFTV: conferência da quantidade, compatibilidade e capacidade de armazenamento dos componentes.
- Para equipamentos educacionais: conferência dos acessórios e funcionalidades previstas.