



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021-SEMAFIPU/PMC

Processo Administrativo nº 006/2021-PMC  
Pregão Presencial nº 007/2021-CPL/PMC

O Município de Carolina, com sede à Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, doravante denominada Prefeitura Municipal de Carolina, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhora ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº 53.698.896-0 - SSP/MA, CPF nº 819.836.383-15, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado BENEFICIÁRIO DA ATA, considerando a homologação do Pregão Presencial nº 007/2021-CPL/PMC, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 006/2021-PMC, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto aquisições de **Materiais de Informática**, visando contratações futuras e eventuais destinadas à **Prefeitura Municipal de Carolina**, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIO DA ATA: <b>INFORSERVICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.</b>		
CNPJ: <b>01.488.094/0001-52</b>		FONE/FAX: <b>(99) 3525-5265</b>
ENDEREÇO: <b>Rua Luis Domingues, Nº 2042A- 1º Andar Sala 4. CEP: 65.901-430 - Imperatriz/MA.</b>		
E-MAIL: <b>eefonseca@hotmail.com</b>		
REPRESENTANTE LEGAL: <b>James Dean dos Santos Sousa</b>		
CPF Nº: <b>487.245.303-44</b>		RG Nº: <b>030493082006-0 - SSP/MA</b>
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO: <b>Banco Bradesco</b>	AGÊNCIA: <b>460</b>	CONTA: <b>38.300-7</b>

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	DESKTOP FASTTOP 7100 I3 8GB HD 1TB WIN 10 19,5"	FASTTOP	Unidade	50	3.800,00	190.000,00
02	NOTEBOOK ACER ASPIRE A315 Celeron 4GB 1TB 15.6" Win10	ACER	Unidade	15	3.098,00	46.470,00
03	TABLET SAMSUNG GALAXY A7 4G 64GB 3GB TELA 10.4"	SAMSUNG	Unidade	15	2.055,00	30.825,00
04	MULTIFUNCIONAL BROTHER LASER MONO DCP-L2540DW	BROTHER	Unidade	30	2.350,00	70.500,00
05	MULTIFUNCIONAL EPSON L5190	EPSON	Unidade	05	2.735,00	13.675,00
06	NOBREAK SMS 1200 VA NETSTATION BIVOLT UST1200BI	SMS	Unidade	85	860,00	73.100,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

07	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 TP-LINK TL-SG1016D	TP-LINK	Unidade	15	620,00	9.300,00
08	ESTABILIZADOR 1000 VA MCM SAVE PRO	MCM	Unidade	40	315,00	12.600,00
09	HD EXTERNO 1TB ADATA HV620S 2,5" USB	ADATA	Unidade	20	495,00	9.900,00
10	PEN DRIVE 16 GB SANDISK	SANDISK	Unidade	50	45,00	2.250,00
11	CAMERA DIGITAL CANON POWERSHOT SX540 HS	CANON	Unidade	06	3.810,00	22.860,00
12	PROJETOR ACER X1123H 3.600 LUMENS HDMI/VGA 3D	ACER	Unidade	06	3.230,00	19.380,00
13	GPS GARMIN ETREX 10	GARMIN	Unidade	10	1.125,00	11.250,00
14	SCANNER WORKFORCE ES-400	EPSON	Unidade	10	3.494,00	34.940,00
15	ROTEADOR 1200 MBPS TP-LINK ARCHER C5W GIGABIT	TP-LINK	Unidade	20	419,00	8.380,00
<b>Total</b>						<b>555.430,00</b>

Valor Total: R\$ 555.430,00 (quinhentos e cinquenta e cinco mil e quatrocentos e trinta reais).

*(Handwritten mark)*

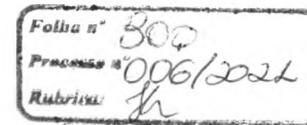
*(Handwritten signature)*

# Inforservice

Rua Luis Domingues, N° 2042A- 1º Andar Sala 04 - Imperatriz-MA - 99-3525-5265

CNPJ: 01.488.094/0001-52

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 121.526.534



## CLIENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

PCA ALÍPIO CARVALHO, 50 - Centro - CAROLINA - MA

CNPJ: 12.081.691/0001-84

Item	Descrição	Marca	Uni.	QT	Valor Unit.	Valor Total
1	DESKTOP FASTTOP 7100 I3 8GB HD 1TB WIN 10 19,5"	Fasttop	Uni.	50	3.800,00	190.000,00
2	NOTEBOOK ACER ASPIRE A315 Celeron 4GB 1TB 15.6" Win10	Acer	Uni.	15	3.098,00	46.470,00
3	TABLET SAMSUNG GALAXY A7 4G 64GB 3GB TELA 10.4"	Samsung	Uni.	15	2.055,00	30.825,00
4	MULTIFUNCIONAL BROTHER LASER MONO DCP-L2540DW	Brother	Uni.	30	2.350,00	70.500,00
5	MULTIFUNCIONAL EPSON L5190	Epson	Uni.	5	2.735,00	13.675,00
6	NOBREAK SMS 1200 VA NETSTATION BIVOLT UST1200BI	SMS	Uni.	85	860,00	73.100,00
7	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 TP-LINK TL-SG1016D	TP-link	Uni.	15	620,00	9.300,00
8	ESTABILIZADOR 1000 VA MCM SAVE PRO	MCM	Uni.	40	315,00	12.600,00
9	HD EXTERNO 1TB ADATA HV620S 2,5" USB	Adata	Uni.	20	495,00	9.900,00
10	PEN DRIVE 16 GB SANDISK	Sandisk	Uni.	50	45,00	2.250,00
11	CAMERA DIGITAL CANON POWERSHOT SX540 HS	Canon	Uni.	6	3.810,00	22.860,00
12	PROJETOR ACER X1123H 3.600 LUMENS HDMI/VGA 3D	Acer	Uni.	6	3.230,00	19.380,00
13	GPS GARMIN ETREX 10	Garmin	Uni.	10	1.125,00	11.250,00
14	SCANNER EPSON WORKFORCE ES-400	Espon	Uni.	10	3.494,00	34.940,00
15	ROTEADOR 1200 MBPS TP-LINK ARCHER C5W GIGABIT	TP-link	Uni.	20	419,00	8.380,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>555.430,00</b>

## CONDIÇÕES:

Validade da proposta: 60 dias

Todos os equipamentos tem garantia de 365 dias, a partir da data da Nota Fiscal.

O prazo de entrega dos equipamentos é de 15 dias a contar da data da compra.

Imperatriz-MA 11 de Fevereiro de 2020



James Dean dos Santos Sousa

Gerente de Vendas







ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ULTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

**PROCESSADOR E DESEMPENHO:**

Frequência real de clock interno de no mínimo 3.4 Ghz com cache no mínimo de 8 MB;  
Com 4 núcleos físicos suportando 8 threads simultâneos;  
Os processadores deverão pertencer a Última Geração de Fabricação (INTEL) ou da tecnologia APU (AMD);  
Com performance, mínima, de 9000 (nove mil) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software;  
O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);  
Processador com gráfico integrado;  
É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

**PLACA MÃE:**

Com total suporte às características especificadas para o Processador, Memória RAM e Disco Rígido presentes nesta descrição;  
Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado;  
O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação do processador;  
A placa mãe deverá possuir memória não volátil para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco) e software, que sejam acessíveis remotamente pela rede independente do estado do sistema operacional, bem como possuir sistema de alertas pró-ativos que permitam minimizar o tempo de recuperação do equipamento defeituoso;  
Deve possuir proteção contra vírus;  
Placa principal com arquitetura ATX/BTX;  
Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces SATA podendo ser 1 (uma) eSata;  
Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR-DIMM ou superior, que permita expansão para, no mínimo 32 Gb;  
2 (dois) slots livres tipo PCI, depois de configurado;  
Possuir chip de segurança TPM 1.2 ou superior integrado a mesma;  
2 Slot PCI-Express X16 para uso de placa de vídeo "OFF BOARD",  
Interface serial UART 16550, com conector de 9 pinos (DB-9);  
8 (oito) portas USB com 4 (quatro) 3.0, sendo que 4 (quatro) delas localizadas na parte frontal do gabinete;  
Placa Gráfica Integrada;  
Com capacidade de gerenciamento de energia, com tecnologia pm - "Advanced Power Management";  
Controladora de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s com suporte nativo a Raid 0 e 1;

**BIOS:**

Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, diretamente do site na Internet do fabricante do equipamento;  
BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou comprovadamente projetado para a placa mãe do equipamento ofertado;  
A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento;

CA

 3



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ULTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);

**GABINETE:**

Padrão reduzido, montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo;

"Tool Less" Deve permitir sua abertura, retirada do disco rígido e retirada da unidade gravadora de CD sem o uso de quaisquer ferramentas;

Deverá possuir display ou LEDs no painel frontal do gabinete para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processador, memória RAM e placa de vídeo, bem como a indicação de equipamento ligado e de acesso a disco;

Portas USB frontais no mínimo 02 (duas);

Fonte de alimentação com potência máxima de 240W, com seleção automática de tensão, velocidade variável do ventilador proteção anti-surto built in, e potência necessária e suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento; com PFC Ativo e eficiência energética mínima de 85% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação deve, ser verificadas no site [www.80plus.org](http://www.80plus.org);

Sistema de Ventilação/entrada de ar frontal com saída exclusivamente pela parte traseira de forma a permitir o uso do monitor em cima do gabinete sem prejuízo do fluxo de ar gabinete que deve suportar a expansibilidade total permitida pelo equipamento sem que passagens de ar sejam totalmente ou parcialmente obstruídas;

**MEMÓRIA RAM:**

No mínimo 8GB (2 x 4GB), tipo DDR-3, com velocidade mínima de clock de 1600 MHz;

**INTERFACE DE VÍDEO:**

Controladora gráfica integrada com alocação dinâmica de memória;

Possui drivers para o Sistema Operacional ofertado.

Possuir suporte à DirectX 11.1, OpenGL 2.0;

Permitir a conexão de 2 monitores simultâneos e independentes, com saída VGA e 2 (duas) digitais DisplayPort ou, DVI e/ou HDMI caso seja necessário para conectar com o monitor de vídeo ofertado;

Suportar a resolução de 1280x1024 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 60 Hz;

Suportar a resolução de 1024x768 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 85 Hz;

**MONITOR DE VÍDEO:**

Deverá possuir tela tipo antirreflexo LED;

Deverá possuir resolução de no mínimo 1680x1050, 16 milhões de cores e pixel pitch máximo de 0.283mm;

Deverá possuir área visível de no mínimo 22 polegadas;

Deverá possuir contraste igual ou superior 1000:1;

Entrada de vídeo com conector Display Port, DVI e VGA analógico, sem a utilização de adaptadores ou conversores;

Igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) cd/m<sup>2</sup>;

Deverá possuir tempo de resposta igual ou inferior a 5 (cinco) milissegundos;

Deverá possuir fonte de alimentação automática de 110/220 VAC;

O Monitor deverá ser fornecido com cabo de conexão de dados digital e analógica, com cabo de energia de no mínimo 1,8m (1 metro e oitenta centímetros) cada, não sendo permitida a utilização de extensões;

A



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ULTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

Deverá possuir base com ajuste de altura, inclinação e rotação;

Deverá possuir slot Segurança Kensington;

**DISCO RÍGIDO:**

Disco rígido padrão SATA-III, com capacidade mínima de armazenamento de 1 TB e taxa de transferência de 6 Gb/s;

Com taxa de rotação de 7200 rpm;

**UNIDADE DE MÍDIA ÓPTICA:**

Uma unidade interna, gravador e leitor de DVD, compatível com o sistema operacional instalado;

Compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+RDL, DVD-R e DVDRW;

Interface SATA;

**TECLADO E MOUSE:**

Teclado padrão ABNT-2;

Compatível com as versões Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7;

Com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive "Ç";

Mouse Óptico com fio com "Mouse Pad", com scroll e resolução nominal de 400 DPI;

A interface de conexão do Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;

O Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;

O teclado e Mouse devem ser da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado.

**SOM:**

Com conexões frontal e traseira para fone de ouvido e microfone;

O equipamento deverá vir com Headfone;

**REDE LOCAL:**

Rede integrada ou não à placa mãe;

Auto configurável suportando as velocidades de transmissão de 100 e 1000 Mbps, com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação;

Possui sinalização externa indicando, transmissão / recepção e link;

Deve permitir nativamente a inicialização do equipamento por comando de rede (Wake-on-Lan);

Deve permitir a inicialização do equipamento por PXE versão 2.0 ou superior.

Possuir Placa Wireless PCI EXPRESS 150 Mbps.

**SISTEMA OPERACIONAL:**

O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 7 Professional / Windows 8 Pro;

Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição).

O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft®, idioma português (Brasil);

Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital;

6



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PMC  
Folha nº 304  
Processo nº 006/2021

**DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ULTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

SUITE OFFICE:

Deverá ser fornecido no mínimo: WORD, EXCELL E POWER POINT.

**DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

**PLACA MÃE E MICROPROCESSADOR:**

- O processador deverá ser da última geração disponível pelo fabricante do processador;
- Deverá possuir performance mínima de 4517 (quatro mil quinhentos e dezessete) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software;
- O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponível em <http://www.cpubenchmark.net/laptop.html>;
- Processador gráfico integrado;
- É obrigatório declarar, na proposta o modelo do processador ofertado;
- Placa mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comércio.
- A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito placas de livre comercialização;

**CHIPSET:**

- Deverá possuir chipset Mobile Intel QM87 ou superior; 9 - Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows;
- A placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou CD ou disquete no console de administração, mesmo com o equipamento desligado.
- Permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;
- A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet e usando NAT. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante.
- O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes seguras (Microsoft NAP ou Cisco NAC)
- Permitir acesso remoto via hardware, através de conexão TCP/IP, à interface gráfica do microcomputador (KVM over IP), com controle total de teclado, monitor e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no microcomputador ofertado, com controle total da BIOS e visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional;
- Permitir instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso remoto ao teclado e mouse além da visualização remota gráfica das telas de instalação.

**MEMÓRIA:**

- Deverá ser instalado no notebook mínimo de 8 GB de memória RAM, DDR3 ou superior, velocidade (frequência) 1600 MHz ou superior;
- O notebook deverá suportar expansão de memória RAM para 16GB ou superior, do SO-DIMM 204 pinos com suporte a Dual Channel;

**PORTAS E INTERFACES:**

- Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão VGA (DB15), 01 mini Display Port ou HDMI, não sendo aceita soluções através de adaptadores;
- No mínimo, 02(duas) portas USB 3.0, 02 (duas) portas USB 2.0 sendo pelo menos uma energizada;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

- Deverá possuir o Leitor de Cartões de no mínimo 4x1; 21 – Deverá possuir um leitor integrado de SmartCard;
- Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressão digitais; 23 – Deverá possuir um conector específico para dockstation

**BIOS:**

- A BIOS deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo soluções em regime de OEM ou customizadas;
- A BIOS deverá ser implementada em “flash memory”, em idioma Inglês ou Português e deve ser atualizável sem troca do chip;
- As atualizações da BIOS, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.

**DISCO RÍGIDO:**

- Deverá possuir 01(uma) unidade de disco rígido, SATA III, com o mínimo de 1 TB e 7.200 RPM;
- Deverá possuir sistema de proteção contra impacto acompanhado de software com interface gráfica para gerenciamento dessa funcionalidade;
- O disco rígido deverá possuir sistema de proteção automática que recolhe a “agulha” no caso de quedas e/o movimento bruscos, preservando assim os dados armazenados.

**TELA:**

- Deverá possuir a tela tecnológica HD LED, colorida, tamanho mínimo de 14 polegadas com tratamento antirreflexo e resolução de 1366x768 ou superior;
- Deverá possuir Brilho mínimo de 200 nits; 32 – Deverá possuir Contraste mínimo de 350:1;
- Webcam integrada ao gabinete de no mínimo HD720p, não sendo permitidas adaptações externas.

**COMUNICAÇÕES:**

- Deverá possuir Adaptador Wireless integrado, Spread Spectrum 802.11 b/g/n e Bluetooth 4.0;
- Deverá possuir Interface Gigabit Ethernet, IEEE 802.2 e 802.3, compatibilidade com os padrões 10BaseT e 100BaseT, 1000BaseT, com conector RJ-45.

**UNIDADE ÓTICA:**

- Unidade óptica interna de DVD/RW

**MULTIMÍDIA:**

- Som estéreo de 16bits (mínimo) incorporado à placa mãe. Deverá possuir software para manipulação dos recursos de multimídia (son, CD-ROM, CD-RW, DVD-ROM, DVD-RW, etc); 38 – Deverá possuir conector (es) de entrada e saída de áudio, alto-falantes integrados e controle de volume;
- Deverá possuir microfone integrado.

**TECLADO:**

- O teclado deverá estar em conformidade com o padrão ABNT-2;
- O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT-2;
- A impressão sobre as teclas deverá ser permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; 43 – Possuir sistema de proteção contra o derramamento de líquidos.

**DISPOSITIVO APONTADOR:**

- Dispositivo de apontamento sensível ao toque e recurso multitouch;
- Deverá possuir no mínimo 5 botões e trackpoint.

**GABINETE E SEGURANÇA:**

A

  
7



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**

- Entrada, integrada no Chassi, para cabo de segurança; 47 – Deverá possuir chip TPM 1.2 integrado;
- Dobradiças metálicas, para uma melhor durabilidade do equipamento;
- Gabinete com estrutura de fibra de carbono e fibra de vidro.

**PESO:**

- Deverá possuir o Peso de no máximo de 2,2 Kg;

**ENERGIA:**

- Deverá possuir a Bateria recarregável de Lítio-ion (Li-ion), mínimo de 6 (seis) células;

**SISTEMA OPERACIONAL:**

- O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional / Windows 10 Pro.
- O equipamento deverá ser fornecido com licença de Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional, 64 bits ou Windows 10 Professional;
- Todos os softwares serão fornecidos com as licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de “drivers” para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital.

**MOCHILA PARA TRANSPORTE E MOUSE:**

- Deverá acompanhar 01 (uma) mochila para o transporte do equipamento com segurança;
- Deverá acompanhar mouse ótico USB, ergonômico, com no mínimo 3 botões e no mínimo 800 DPI ou superior;
- Ambos deverão ser da mesma marca do equipamento ofertado.

**DESCRIÇÃO DO ITEM 03: TABLET 10” – TELA 10”**

Deverá ter processador com mínimo de 2 núcleos, no mínimo, e com clock de 1 Ghz, no mínimo; Deverá possuir armazenamento com memória flash de no mínimo de 32GB;

Deverá possuir Tela com resolução mínima de 1280 x 800, com sensor de posição da tela, que permita alterar automaticamente o modo de visualização vertical para horizontal e vice-versa;

Deverá possuir Display com tela de 8,9 a 10,1 polegadas, multi-touch, capacitiva;

Deverá possuir 2 (duas) Câmeras: 1 (uma) principal traseira e 1 (uma) secundária frontal, integradas ao tablet, e com as seguintes especificações:

Câmera Principal (traseira): resolução mínima de 3.2MP (mega pixels) com suporte a flash, foco automático, permitindo gravação de vídeo em no mínimo 720p

Câmera Secundária (frontal): resolução mínima de 2MP (mega pixels); Deverá possuir Sensores de posição: Acelerômetro, giroscópio e GPS.

Deverá possuir saída de áudio minijack de 3,5 mm para conexão de fone de ouvido estéreo e resposta de frequência: 20Hz a 20.000Hz;

Deverá permitir formatos de áudio compatíveis: HE-AAC (V1 e V2), AAC (8 a 320 Kbps), MP3 (8 a 320 Kbps), MP3 VBR, Audible (formatos 2, 3 e 4, AudibleEnhancedAudio, AAX e AAX+), AIFF e WAV;

Deverá possuir Interface para acesso a redes locais wireless, em conformidade com o padrão IEEE 802.11 a/, b/g/n (Wi-fi), com interface de rede integrada ao equipamento;

Deverá possuir interface Bluetooth v2.0 ou superior integrada ao equipamento;

Permitir Suporte a conexão 3G quadriband (850/900/1800/1900 Mhz) e 4G (2500 Mhz) , por meio de cartão SIM (ou Micro-SIM);

A

 8



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

**DESCRIÇÃO DO ITEM 03: TABLET 10" – TELA 10"**

Conector de multiplapinagem para: recarga do tablet e/ou conexão a dispositivo externo para cópia ou sincronismo de dados e/ou teclado externo (dock); Auto-falantes integrados; Microfone integrado; Suporte a espelhamento de vídeo e saída de vídeo com resolução de até 1080p; Espessura do tablet de no máximo até 9,4mm; Peso máximo de até 700g; Bateria interna recarregável de polímero de lítio, com capacidade de utilização de até 10 horas ininterruptas para utilização de aplicativos via Wi-Fi e capacidade de utilização de até 9 horas ininterruptas para navegar na Internet usando rede de dados celular; Permitir recarga do dispositivo tablet via adaptador de energia ou USB conectado a um computador; Possuir Sistema Operacional que seja multitarefa e multi-touch; Possuir os seguintes aplicativos, no mínimo: editor de texto, planilha eletrônica, edição de apresentações, cliente para e-mail, internet browser; Deverá permitir implementar as seguintes funcionalidades: Localização do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Envio de mensagem ao tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Bloqueio do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Limpeza (destruição) das informações do usuário, via internet, no caso de perda ou roubo. Possuir carregador da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC e seleção automática de tensão de entrada.

**DESCRIÇÃO DO ITEM 04: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO – REDE / TONNER**

Tecnologia laser eletrofotográfica ou LED, pxb e monocromática. Velocidade mínima de 16 páginas por minuto (ppm) em preto. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Velocidade mínima de 12 cópias por minuto (com). Redução / ampliação mínima de 50 % a 400 %. Modo de digitalização Preto e Branco. Scanner plano de mesa; Resolução ótica mínima de 600 x 600 dpi; Área de trabalho mínima, formato A4 (210 x 297 mm). Fax / modem V. 34 (até 33.6 Kbps). Mínimo de 02 (duas) portas RJ-11. Memória RAM interna (buffer): mínimo de 128 MB. Qualidade carta, negrito, sublinhado, comprimido e impressão de todos os caracteres da língua portuguesa, mínimo página de código DOS850. Impressão de códigos de barra padrão FEBRABAN. Linguagem PCL Nível 5 ou superior, inclusa ou emulação. Linguagem PostScript 3 ou superior, inclusa ou emulação. Letter, A4. Papel comum, Transparências, Envelopes e Etiquetas. Folha solta. Bandeja com entrada de 250 folhas (no mínimo). No mínimo 01 (uma) porta Ethernet 10/100 Base-T e 01 (uma) interface USB. Dispositivo de rede padrão Ethernet 10/100 Mbps: Total compatibilidade com o equipamento ofertado. Conformidade com o padrão IEEE 802.3 e IEEE 802.3u. Função autosensig para seleção de taxa de transferência (10 /100 Megabits por segundo). Compatibilidade com padrão Novell NE2000. Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais de Rede/Protocolos: TCP/IP (LPR/LDP), Ethertalk, LAN Manager (via TCP/IP), LAN Server (via TCP/IP) MS Windows NT (via TCP/IP) e Linux. Suporte em software (driver) compatível com os sistemas operacionais do item 11 desta especificação técnica. Baseado em CSMA/CD. Mínimo de 01 (um) conector RJ45. Configuração da placa/disposição via software. O dispositivo de rede deverá ser do mesmo fabricante da impressora. O dispositivo de rede ofertado deverá disponibilizar sistema de proteção através de numero IP para acesso à multifuncional. Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no novo padrão Brasil (norma ABNT NBR 14136). Cabo de conexão impressora / micro (cabo USB 2.0). 01 (um) cartucho / toner selado, de cor preto. Drivers compatíveis com os Sistemas Operacionais do item 11 desta especificação técnica. O equipamento deverá ser compatível com os seguintes Sistemas Operacionais: Sistema Operacional Microsoft® Windows 2000® Professional; Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Professional; Sistema Operacional Microsoft® Windows 7/8® Professional. Apresentar documentação que comprove o cumprimento à exigência.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**DESCRIÇÃO DO LOTE 05: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK L555**

**Características do roduto** multifuncional 4 em 1; **Ecotank**; 4.000 preto e 6.500 colorido; 3 garrafas de tinta preta e 1 de cada colorido; conexão sem fios **Wi-Fi** ou USB 2.0; tecnologia **iPrint**; **ABBY FineReader OCR**.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 06: NOBREAK BIVOLT 1200 VA, 115V/220V**

**Saída 115V, COM SAÍDA EXTERNA PARA BATERIA** - NOBREAK – POTÊNCIA DE SAÍDA: 1,2 KVA, Potência de saída: 1,2 kVA; Tensão de entrada: 115V/220V (bivolt automático); Tensão de saída: 115V; Regulação de saída: +/- 5% em bateria +6/-10% para operação rede; Frequência de rede: 60Hz +/- 6,5%; Frequência de saída: 60Hz +/- 1%; 4 (quatro) tomadas de saída ou mais; Ter autonomia de 30 minutos (para configuração, típica, de um microcomputador com fonte de 400Watts, um monitor de 14 ou 15 polegadas e uma impressora jato de tinta); Deverá vir acompanhado de cabo de força; Deverá vir acompanhado de documentação técnica (guias e manuais de uso e instalação em português); Estabilizador interno com 4 estágios de regulação: Contra sub/sobretensão de rede com retorno e desligamento automático; Contra sobrecarga e curto circuito (inversor); Contra surtos de tensão entre fase e neutro; Contra descarga total das baterias; Filtro de linha interno; Deverá permitir a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga; Deverá permitir a recarga automática das baterias (mesmo com o nobreak desligado); Alarme audiovisual para queda de rede elétrica (modo bateria) e final do tempo de autonomia;

**DESCRIÇÃO DO LOTE 07: SWITCH PADRÃO ETHERNET**

COMPATÍVEL COM AS NORMAS IEEE 802.3, IEEE 802.1D, IEEE 802.3u e IEEE 802.3x.

Switch não-gerenciável e nonblocking;

No **dezesesseis** portas switched Ethernet/Fast Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX com conector padrão RJ-45; Todas as portas do switch devem permitir, em qualquer velocidade em que operarem, operação full-duplex com mecanismo de flow control conforme especificação IEEE 802.3x;

Todas as portas do switch devem possuir capacidade de auto-negociação de velocidade 10/100 Mbps e capacidade Auto MDIX;

Todas as portas devem permitir a auto-negociação do uso do flow-control e de modo halfduplex/full-duplex; Todas as portas do switch devem implantar a funcionalidade de priorização de tráfego com no mínimo 2 filas por porta baseada nas classes de serviço (CoS) do padrão IEEE 802.1D e no padrão IEEE 802.1p;

Deve suportar no mínimo 4.000 (quatro mil) endereços MAC;

Leds de controla por porta indicando no mínimo condição do link e tráfego de rede; Padrão rack 19 polegadas com kit de montagem;

Deve ter instalado o último release de software disponível na data da compra; Fonte interna de alimentação com operação na tensão de 100-240 VAC, 60 Hz;

Todas as características do equipamento devem ser comprovadas através de documentação técnica do fabricante

Garantia mínima de 3 (três) anos;

**DESCRIÇÃO DO LOTE 08: ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL (VA/W): 1000VA**

Tensão nominal de entrada (v~): 110/220v ou bivolt automático 110~220v; - com no mínimo 6 tomadas de Saída padrão nbr14136;

Tensão nominal de saída (v~): 115 Frequência (hz): 60 Microprocessado;

Amostragem true rms;

Tipo de acionamento por relé

Proteção contra sobreaquecimento, com rearme automático;

A

 10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

Proteção contra subtensão e sobretensão e aquecimento com desligamento da saída; Proteção contra surtos de tensão;  
Filtro de linha;  
Tempo de resposta: <6 semiciclos (50ms) com indicador visual através de leds; Gabinete em plástico antichama;  
Garantia de no mínimo 36 meses com assistência técnica comprovada na cidade de São Luís-MA.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 09: HD EXTERNO DE 1TB USB 3.0**

Capacidade: 1TB ou superior; Interface (transferência de dados): USB 3.0 e compatível com USB 2.0; Velocidade: No mínimo 480MB/seg. Conectado em USB 3.0; Buffer: 8MB ou superior; Alimentação: Somente por uma conexão USB; Sistemas operacionais: No mínimo Windows XP, Windows 7, MAC OS 10+ e Linux; Garantia: 12 meses.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 10: PEN DRIVE DE 16 GB**

Características:  
Especificações:  
Capacidade: 16GB 3. Usb: 3.0  
Cor: Padrão  
Velocidade:  
Leitura: 16 ~70MB/s  
Escrita: 10MB/s  
Compatibilidade:  
Windows® 8.1 10.Windows 8 11.Windows 8 RT  
Windows 7 (SPI)  
Windows Vista® (SPI, SP2) 14.Mac OS X v.10.6.x+  
Linux v.2.6.x+

**DESCRIÇÃO DO LOTE 11: CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL 18.5 MEGAPIXEL**

Semi Profissional Full Hd  
Com Zoom 42x Sacola De Transporte  
Cartão De Memória Sdhc Memória Interna de 15mb Cabo USB  
Tampa da lente  
Bateria Recarregável de Lítio Adaptador Móvel S/ Fio.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 12: PROJETOR MULTIMÍDIA 3000 ANSI LUMENS WIRELLES, SVGA, 3 LCD, HDMI.**

**Características:** Tecnologia: 3LCD; Brilho: 3000 ANSI Lumens; Contraste: 3000:1; Resolução: XGA (1024x768); Métodos de Projeção: Teto/Frontal/Traseiro; Aspecto: 4:3 (suporta 16:9)

A

  
11



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

PMC  
Folha nº 310  
Processo nº 006/2021

Lente: Fixa – Zoom e Foco Manual F-N 1,58 – 1,72; Foco: 16,9 – 20,28mm; Zoom: 1.0 – 1.2; Lâmpada: 200 W UHE (E-TORL) – Vida Útil: 4000 H (Modo Normal) 5000 H (Modo Econômico); Tamanho da Tela: 30 à 350 – Distância 0,9 – 10,95 m; Correção Keystone: Vertical: +/- 30° (Automática) – Horizontal: +/- 30°; Reprodução de Cor: 24 bit – 16.7 Milhões; Alto Falante: 2W; Conexões de Entrada: VGA (Mini D-sub 15 pin) x 1 / Vídeo composto (1 RCA) x 1/S-vídeo (Mini DIN 4 pin) x 1/Vídeo componente (compartilhado com entrada VGA) x 1/HDMI x 1; Entrada de Audio: RCA x 1; Compatibilidade de Sinais de Vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL-M / PAL-N / PAL-60 / SECAM; HDTV: 480i, 480p, 720p, 1080i; Conexão para Controle: USB (tipo B) x 1 /USB (tipo A) x 1; Segurança: Barra de Segurança/ Trava Kensington; Temperatura de Operação: 5° Á 35° C; Direct Power: ON/OFF Sim; Voltagem: Bivolt – 100 – 240 V; Cabo de força: 1,8 m, USB A/USB B; Controle remoto com baterias; Software de rede: Projector Software Ver 1.00b; Maleta de transporte; Manual do usuário.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 13: GPS PORTÁTIL**

Material de Composição: Plástico, borracha, componentes eletrônicos e metal. Mapa de base mundial; Visor monocromático de 2,2", de leitura fácil em quaisquer condições de iluminação; GPS e satélites GLONASS para um posicionamento mais rápido; Geocaching totalmente digital; 25 horas de vida útil da bateria com 2 pilhas. Altura: 10.3 cm; Largura: 3.3 cm; Comprimento: 5.4 cm; Peso: 141 g.

**DESCRIÇÃO DO LOTE 14: SCANNER SCANSNAP Ix 500**

Principais Características

- Tipo de scanner: horizontal, de mesa
  - Área de digitalização: 21,6 x 27,9 cm
  - Resolução óptica (máxima): 2400 dpi
  - Profundidade de cores: 48 bits
  - Conexão: porta USB de alta velocidade ? compatível com especificações USB 2.0
  - Modos de entrada: digitalização, reprodução, e-mail, compartilhamento na Web, salvar documento no disco a partir do painel frontal, software HP Photo & Imaging, aplicativo do usuário via TWAIN
  - Velocidade de visualização: 7 s
  - Velocidade de digitalização (testes executados em um computador HP Vectra de 1,7 GHz com 256 MB de RAM e Windows 2000): foto colorida de 10 x 15 cm para o Microsoft® Word® menos de 28 segundos; reconhecimento óptico de caracteres em página inteira de texto para o Microsoft Word menos de 48 segundos; desenho em preto e branco para o Microsoft Word menos de 31 segundos
  - Alimentador automático de documentos: capacidade papel simples padrão, 50 folhas; velocidade até 8 ppm, só a frente do original, em preto e branco, a 200 dpi, 1 bit
  - Zoom: de 10 a 2000% em incrementos de 1% Formatos de arquivo PC: Bitmap (BMP), TIFF, GIF, PDF, HTML, JPEG, FlashPix (FPX), TIFF compactado, DCX, PCX, RTF
  - Formatos de arquivo Mac: PICT, TIFF, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
  - Formatos de arquivo Mac: PICT, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
- Consumo máximo de energia: 36 W
- Certificado Energy Star®
  - Informações sobre seguridad cumprimento de normas/segurança: listado na UL de segurança, compatível com EU LVD e EN 60950, certificação da República Tcheca (EQU), Rússia (GOST), Polônia (PCBC)
  - Software incluso: HP Photo & Imaging com HP Memories Disc Creator e HP Instant Share?, software de reconhecimento óptico de caracteres I.R.I.S.

CA

 12



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

Readiris integrado, NewSoft Presto! PageManager 7, HP Commercial Scanjet 5590 TWAIN (somente Windows®)

- Cor: Cinza
- Tensão/Voltagem: Bivolt

Requisitos de sistema: Windows:

- Microsoft® Windows® 98, 98 SE, Me, 2000, XP Professional e Home
- Processador Pentium® II, Celeron ou compatível
- Internet Explorer 5.01 SP2 ou posterior
- 64 MB de memória
- 175 MB de espaço disponível no disco rígido, mais 50 MB para digitalização em cores
- Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
- Unidade de CD-ROM
- Porta USB Macintosh:
- Mac OS X (10.1.5, 10.2 ou superior)
- 128 MB de memória
- 240 MB de espaço disponível no disco rígido
- Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
- Unidade de CD-ROM
- Porta USB
- O software HP Memories Disc Creator requer gravador de CD e 700 MB de espaço adicional no disco rígido Conexões USB

Cor Cinza Tensão/Voltagem bivolt

- Cabo de força
- Folheto de instruções
- Manual do usuário
- Pôster de instalação
- Folheto de garantia
- CD-ROM com software para Microsoft® Windows® e Macintosh

**DESCRIÇÃO DO LOTE 15: ROTEADOR 300 KBPS TP-LINK**

Recursos do Hardware

Interface: 4 portas LAN 10/100Mbps, 1 porta WAN 10/100Mbps

Botão: Botão QSS, Botão Reset

Fonte de alimentação externa: 9VDC / 0,6A

Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b

Antena: Duas (2) antenas onidirecionais fixas de 5dBi

Recursos Wireless

Frequência: 2,4 a 2,4835 GHz

A

  
13



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

Taxa do Sinal:

11n: Até 300Mbps (dinâmico)

11g: Até 54Mbps (dinâmico)

11b: Até 11Mbps (dinâmico)

EIRP: <20dBm(EIRP)

Sensibilidade da Recepção:

270M: -68dBm@10% PER

130M: -68dBm@10% PER

108M: -68dBm@10% PER

54M: -68dBm@10% PER

11M: -85dBm@8% PER

6M: -88dBm@10% PER

1M: -90dBm@8% PER

Funções Wireless: Ativa/desativa rádio wireless, bridge WDS, WMM, Estatísticas

Segurança Wireless: 64/128/152-bit WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2-PSK

Wireless: WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2- 64/128/152 bits

Recursos do Software

Tipo de WAN:

IP Dinâmico

IP Estático

PPPoE

PPTP/L2TP

BigPond

DHCP : Servidor, Cliente, Lista de clientes DHCP, Reserva de Endereços

Qualidade do Serviço: WMM, Controle de largura de banda

Encaminhamento de Porta: Servidor virtual, Acionamento de Portas, UPnP, DMZ

DNS Dinâmico: DynDns, Comexe, NO-IP

Passagem VPN: PPTP, L2TP, IPSec (Cabeçalho ESP)

Controle de Acesso: Controle parental, Local Controle de Gerenciamento, Lista de Hosts, Programação de Acesso, Gerenciamento de Regras

Segurança Firewall: DoS, Firewall SPI

Filtragem de Endereço IP/Mac

Filtro de endereços/Filtro de domínios

Junção de Endereços IP e MAC

Gerenciamento: Controle de Acesso, Gerenciamento Local, Gerenciamento Remoto.

CA





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**2.1.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **Processo Administrativo nº 006/2021-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Presencial nº 007/2021-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

**3.3.** Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

**5.1.** O **BENEFICIÁRIO** obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**5.2.** A Ata de Registro de Preços não obriga a **Prefeitura Municipal de Carolina** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado ao **BENEFICIÁRIO** a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA SEXTA – DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**6.1.** As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina** por meio de **Contrato Administrativo**, respeitado o princípio da anualidade previsto no artigo 57, 'caput', da Lei Federal nº 8.666/1993.

**6.2.** O **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços será convocado pelo Gestor do Contrato para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**6.2.1.** O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo **BENEFICIÁRIO** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

**6.3.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Carolina**, quando o **BENEFICIÁRIO** não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do **CADASTRO DE RESERVA**, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o material que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo **BENEFICIÁRIO**, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**6.3.1.** É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do **CADASTRO DE RESERVA**.

**6.3.2.** Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

**6.3.3.** A recusa em retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, oferecer a **Garantia de Execução** e assinar a **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na **Cláusula Onze**, item **11.2**, desta Ata.

**6.4.** Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá ser representado por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

**6.5.** O **BENEFICIÁRIO** se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**6.6.** No ato da assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS**

7.1. Após a celebração do Contrato Administrativo indicado na Cláusula anterior, cada Órgão Participante deverá formalizar 'Processo de Compra' específico, sempre que houver necessidade de contratação, com a indicação dos produtos que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

7.2. Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, a fim de obter os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

7.3. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização, nos termos do artigo 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.3.1. Competirá ao **Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do **Órgão Gerenciador**, promover as negociações junto ao **BENEFICIÁRIO**, observadas as disposições contidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **Prefeitura Municipal de Carolina** deverá:

- a) Convocar o **BENEFICIÁRIO** visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o **BENEFICIÁRIO** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação;
- d) Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

8.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **BENEFICIÁRIO** não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador** poderá:

- a) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) No caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.4. Não havendo êxito nas negociações a **Prefeitura Municipal de Carolina** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do **Órgão Gerenciador da Prefeitura Municipal de Carolina**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

9.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fará o devido Apostilamento na **Ata de Registro de Preços** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão, conforme dispõe o artigo 22, § 1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.2. Caberá ao **BENEFICIÁRIO** desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme dispõe o artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme o artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.5. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme o artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10.1.6. A **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na **Lei Federal nº 10.520/2002** e na **Lei Federal nº 8.666/1993**.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

**11.2.** Conforme previsto no Edital, caso algum licitante, injustificadamente, não comparecer ou recusar-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução**, ou a assinar o **Contrato** e a **Ordem de Fornecimento**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) **Impedimento** de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) **Multa de 10% (dez por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

**11.3.** O atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**11.4.** Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções ao **BENEFICIÁRIO**, quando **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) **Advertência**;
- b) **Multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.5.** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

**11.6.** Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**11.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

**11.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**11.9.** O licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES**

**12.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

## **CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Carolina fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

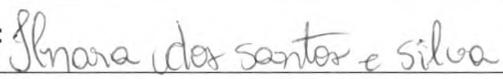
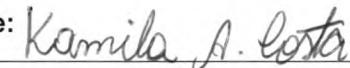
**CLÁUSULA CATORZE – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da Capital **Carolina**, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e das Ordens de Fornecimento dela decorrentes.

**14.2.** Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em **02 (duas) vias** de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Carolina/MA, **03** de **março** de **2021**.

 <b>ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI</b> Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo	 <b>JAMES DEAN DOS SANTOS SOUSA</b> Representante Legal da <b>INFORSERVICE</b> <b>COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>TESTEMUNHAS:</b>	
<b>Nome:</b> 	<b>Nome:</b> 
<b>CPF:</b> 621.170.603-07	<b>CPF:</b> 061.147.893-50