



que ocorra motivo justificado aceito pelo município de Paraipaba.

20.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá aceitar assinatura digital, **desde que baseada em certificado digital**, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente.

20.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital.

20.4.1. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração municipal convocar os licitantes do cadastro de reserva ou os remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com este, com vistas à obtenção de melhores preços, preservando o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexo ao Termo de Referência/Projeto Básico, para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e aceitabilidade dos preços, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.4.2. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

20.4.3. É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §º do art. 65, da Lei 8.66/93 e alterações posteriores.

20.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme inciso III, § 3º, do art. 15, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, tampouco nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.6.1. O participante da SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, durante a vigência da Ata de Registro Preços, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na mencionada ata, de acordo com os quantitativos e especificações previstas na licitação, bem como deverá, caso solicitado pelos demais participantes efetuar o remanejamento do quantitativo não utilizado por este.

20.6.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

20.6.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



20.6.4. Ao órgão não participante que aderir a Ata de Registro de Preços compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20.6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

20.7. O(s) preço(s) registrados e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município de Paraipaba e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.8. O Município monitorará, ao menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

20.9. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

20.10. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado a apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

20.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômica financeira.

20.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Unidade Administrativa do Município para determinado item.

21. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo VIII), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

21.3. Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

21.4. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que



solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

22.1. QUANTO À EXECUÇÃO:

22.1.1. Os critérios de execução, prazos e locais de realização dos serviços estão previstos no Termo de Referência.

22.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

22.2. QUANTO AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

22.2.1. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

22.2.2. O Município de Paraipaba reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

22.2.3. Constatando que o serviço executado não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

22.2.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

23. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

23.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

23.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as Ordem de Serviço expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

23.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.



23.3. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

23.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento/serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à detentora do Registro de Preços, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Paraipaba, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "**ex-offício**" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Paraipaba, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 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 a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento



da segurança e do regular funcionamento da administração.

25.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

25.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

25.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

25.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Ordenador(a) de Despesas.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Paraipaba – CE.

25.8. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Paraipaba, situada na Rua Joaquim Braga, 296, Centro, em Paraipaba-Ce, CEP. 62.685-000, ou pelo e-mail licitacao@paraipaba.ce.gov.br.

25.9. Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.

25.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

25.11. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Paraipaba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: www.bbmnet.com.br e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

26. DOS ANEXOS

26.1. CONSTITUEM ANEXOS DESTA EDITAL, DELE FAZENDO PARTE:

- | | |
|-----------------|---|
| ANEXO I | - Termo de Referência |
| ANEXO II | - Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação; |



Prefeitura de **Paraipaba**



- ANEXO III** - Modelo de Declaração de que o licitante não possui profissionais menores de 18 anos
- ANEXO IV** - Declaração de concordância com os termos do edital;
- ANEXO V** - Declaração de ME (Microempresa) / EPP (Empresa de Pequeno Porte) / MEI (Microempreendedor Individual);
- ANEXO VI** - Da análise e aceitabilidade da Proposta Final Negociada;
- ANEXO VI.1** - Modelo de Proposta de Preços Negociada;
- ANEXO VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII** - Minuta do Contrato

Paraipaba/CE, 12 de maio de 2022.

Francisco Eduardo Sales Vieira
Francisco Eduardo Sales Vieira

Pregoeiro do Município de Paraipaba/CE



Prefeitura de
Paraipaba



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

I- DESTINATÁRIO: COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGÃO

II. OBJETIVO: Realização de Processo de Licitatório para a contratação de serviços de locação de equipamento de impressoras e computadores, conforme abaixo especificados:

1. ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - 0901.12.368.0171.2.046 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação e Desporto.

2.2 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.3 - Fonte de recurso: Próprio do Erário Municipal e Governo Federal.

3. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES, PARA AS ESCOLAS, INCLUINDO DISTRIBUIÇÃO E INSTALAÇÃO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - GERAL

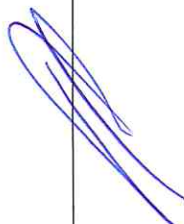
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD MÊS	QTD EQUIP.	VR. UNIT. POR EQUIP	VALOR. MENSAL	VR. TOTAL 12 MESES
01	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA A LASER 55 PPM (cota principal)</p> <p>Especificações: 40 a 55 páginas por minuto em tamanho a4; Painel de controle colorido sensível ao toque de 7" polegadas; Resolução de 1.200 x 1200 dpi; Memória de 1 gb padrão. Ciclo de funcionamento mensal máximo de 250.000 páginas por mês Interface padrão</p>	MÊS	12	18	830,00	14.940,00	179.280,00



<p>10/100/1000 base tx e usb de alta velocidade; Digitalização colorida e preto e branco; Digitalização por pasta (smb), para e-mail, para ftp, para usb; Formato de arquivo na digitalização: Pdf; Processador de documentos com reversão automática para 1000 folhas; Bandeja para 500 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas; Memória removível para imprimir e digitalizar via pen driver; Multifuncional, com os seguintes recursos: permitir carregar e armazenar arquivos no evernote; Liberando memória e espaço de armazenamento do dispositivo móvel e, ao mesmo tempo, Eliminando a necessidade de transportar arquivos impressos; contratação dos serviços de outsourcing de monocromático e policromático com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com Suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na Manutenção (franquia mensal 10.000 copias/mês por equipamento. Incluso: estabilizador, toner, Peças e equipamentos novos). Obs: A quantidade de toner mensal disponibilizado na</p>					
--	--	--	--	--	--



	franquia deve ser compatível com a franquia mensal de 10.000 cópias. Equipamentos novos.						
02	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA A LASER 55 PPM (cota reservada)</p> <p>Especificações: 40 a 55 páginas por minuto em tamanho a4; Painel de controle colorido sensível ao toque de 7" polegadas; Resolução de 1.200 x 1200 dpi; Memória de 1 gb padrão. Ciclo de funcionamento mensal máximo de 250.000 páginas por mês Interface padrão 10/100/1000 base tx e usb de alta velocidade; Digitalização colorida e preto e branco; Digitalização por pasta (smb), para e-mail, para ftp, para usb; Formato de arquivo na digitalização: Pdf; Processador de documentos com reversão automática para 1000 folhas; Bandeja para 500 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas; Memória removível para imprimir e digitalizar via pen driver; Multifuncional, com os seguintes recursos: permitir carregar e armazenar arquivos no evernote; Liberando memória e espaço de armazenamento do dispositivo móvel e, ao mesmo tempo, Eliminando</p>	MÊS	12	4	830,00	3.320,00	39.840,00






	<p>a necessidade de transportar arquivos impressos; contratação dos serviços de outsourcing de monocromático e policromático com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com Suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na Manutenção (franquia mensal 10.000 cópias/mês por equipamento. Incluso: estabilizador, toner, Peças e equipamentos novos). Obs: A quantidade de toner mensal disponibilizado na franquia deve ser compatível com a franquia mensal de 10.000 cópias.</p> <p>Equipamentos novos.</p>						
03	<p>LOCAÇÃO DE 12 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER A4 Especificações: 40 a 45 cópias ppm em tamanho a4; Painel de controle colorido sensível ao toque de 4,3" polegadas. Resolução de 1.200 x 1.200 dpi; memória de 512 mb padrão; frente e verso automático; ciclo de funcionamento mensal de 80.000 páginas por mês; bandeja de papel para 250 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas; Processador de</p>	MÊS	12	12	443,33	5.319,96	63.839,52



	<p>documento de digitalização e cópia de passagem única (frente e verso); Adf – alimentador de originais para 50 folhas; tamanho de papel até ofício; Impressão sem fio e wi-fi direct padrão; Interface padrão 10/100/1000 base tx; usb scanner colorido e preto/branco; Memória removível para imprimir e digitalizar via pen driver; imprimir arquivos; Contratação dos serviços de outsourcing de impressão monocromático e policromático com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção (franquia mensal 10.000 cópias/mês por equipamento. Incluso: estabilizador, toner, peças e equipamentos novos). Obs: A quantidade de toner mensal disponibilizado na franquia deve ser compatível com a franquia mensal de 10.000 cópias. Equipamentos novos.</p>							
04	LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDA A3	MÊS	12	03	1.587,53	4.762,59	57.151,08	



<p>Especificações:</p> <p>Tecnologia de impressão a laser colorida 20 a 26 páginas por minuto (a4) e 12 ppm (a3); painel de controle colorido sensível ao toque de 4,3 a 5,3" polegadas; Resolução de 1.200 x 1.200 dpi memória de 1,5 gb padrão; frente e verso automático; ciclo de funcionamento mensal de 100.000 páginas por mês; bandeja de papel para 500 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas; Adf – alimentador de originais para 75 folhas interface padrão 10/100/1000 base tx; usb impressão confidencial; Memória removível para imprimir e digitalizar via pen drive. Scanner colorido e preto/branco digitalização por pasta (smb), para e-mail, para ftp, para usb. Senha para 100 usuários ou departamentos; Contratação dos serviços de outsourcing de impressão policromático com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção (franquia mensal 5.000 copias/mês por equipamento. Incluso:</p>						
---	--	--	--	--	--	--



	estabilizador, toner. Peças e equipamentos novos). Obs: A quantidade de toner mensal disponibilizado na franquia deve ser compatível com a franquia mensal de 5.000 cópias. Equipamentos novos.						
05	LOCAÇÃO DE 01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A4 Especificações: 45 ppm em tamanho a4 em preto e branco; 25 páginas por ppm em impressão colorida sistema de 4 cores mega tanque painel touchscreen: mínimo 2,7 a 3,8" polegadas possui funções de impressão, cópia, digitalização, conexão wi-fi frente e verso funções: impressora de jato de tinta e conexão sem fio resolução: 1200 x 1200 dpi ciclo mensal de 34.000 a 45.000 franquias de 5.000 cópias. Contratação dos serviços e materiais utilizados na manutenção (franquia mensal 5.000 copias/mês por equipamento. incluso: estabilizador, tintas, peças e equipamentos novos). Obs: A quantidade de toner mensal disponibilizado na franquia deve ser compatível com a franquia mensal de 5.000 cópias.	MÊS	12	01	493,33	493,33	5.919,96





	Equipamentos novos.						
06	<p>LOCAÇÃO DE MINI DESKTOP - PROCESSADOR CORE i5-9500T (CACHE DE 9M- ATÉ 3.70 GHZ), 6 GIGAS DE RAM, HD SSD NO MINIMO DE 120 GIGAS - (cota principal)</p> <p>Requisitos mínimos: Segmento vertical Mini Desktop; Número do processador i5-9500T; Status Launched. Data de introdução Q2'19; Litografia 14 nm; Condições de uso PC/Client/Tablet.</p> <p>Especificações da CPU: Número de núcleos 6; Nº de threads 6; Frequência turbo max 3.70 GHz. Tecnologia Turbo Boost frequência 2.0# 3.70 GHz; Frequência baseada em processador 2.20 GHz; Cache 9 MB Smart Cache. Velocidade do barramento 8 GT/s; TDP 35 W; Frequência de TDP Configurável - baixo 1.60 GHz. TDP Configurável - baixo 25 W; Especificações de memória: Tamanho máximo de memória (de acordo com o tipo de memória) 128 GB; Tipos de memória DDR4-2666. Nº máximo de canais de memória 2. Largura de banda máxima da memória 41.6 GB/s. Compatibilidade com</p>	MÊS	12	160	483,33	77.332,80	927.993,60