PROCURADORIA JURÍDICA / CMS

EXAMINADO E APROVADO

PREGÃO

ELETRÔNICO

Nº 12/2020

EDITAL DO PE. Nº 12/2020

UNIDADE SOLICITANTE – SUPERVISÃO DEINFORMÁTICA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO** – 70/2019

OBJETO

Contratação de Empresa especializada em Serviços continuados de Locação de Equipamentos de Tecnologia com Suporte dos Usuários (Help Desk), incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de insumos básicos inerentes aos serviços e equipamentospara a Câmara Municipal de Salvador, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROJETO/ ATIVIDADE

01.031.018.2.2489 – **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA

33.90.40 – **Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação -Pessoa Jurídica**

MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO E FECHADO

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VIGÊNCIA DO CONTRATO

Conforme ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**ANEXO II** MINUTA DO CONTRATO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Cadastramento das propostas no sistema a partir de 15/06/2020 - Hora: 08:00h (Horário de Brasilia)
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br- (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública:26/06/2020 - Hora: 10:00h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Tempo de disputa: 15 minutos mais o tempo aleatório.

REGÊNCIA LEGAL

Será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Rio Lima, Rua Ruy Barbosa n° 19, 4º andar, Centro – Salvador - BA - CEP 40.020.070 - COMPEL. **Tel. nº** (71) 3320-0421/0422.
PORTAL ELETRÔNICO: www.cms.ba.gov.br; E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br
PREGOEIRO: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO

OBSERVAÇÕES:

- **DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**
- **OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELO PREGOEIRO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação – **COMPEL**, designada pela Portaria n.º 03/2020 publicada no DOL de nº 5.640 do dia 10 de janeiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, **TIPO MENOR PREÇO**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela **PROJUR**.

Esta licitação, autorizada no Processo Administrativo nº 70/2019, será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela LC nº 123/2006,LC 147/2014, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dia: 26/06/2020
Hora: 15h (horário de Brasília/DF)
Pregoeiro: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412

ADJUDICAÇÃO: menor preço por ITEM

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

Despesa e recursos orçamentários
A despesa total com a execução do objeto desta licitação foi estimada conforme orçamento com o valor(es) máximo(s) admitido(s) para contratação, constantes no Mapa analítico colacionado aos autos do processo administrativo.

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o exercício de 2020, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA
01.031.018.2.2489 – Manutenção dos Serviços Tecnologia da informação - CMS.	3.3.90.40 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação -Pessoa Jurídica.

Anexos:
I – Termo de Referência
II – Minuta do Contrato

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de Empresa especializada em Serviços continuados de Locação de Equipamentos de Tecnologia com Suporte dos Usuários (Help Desk), incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de insumos básicos inerentes aos serviços e equipamentos para CMS. Conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência entre as descrições do **CATSER -27022** – OUTROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) e as constantes neste Edital (Anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet-SIASG.

2.3. O credenciamento da licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**.

2.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

2.5. Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

2.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

2.7. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

2.8. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.9. Não poderão participar desta licitação:

a. empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a CMS, durante o prazo da sanção aplicada;

b. empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c. empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

d. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

e. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

f.1. Considera-se "participação indireta" a que alude o ar t. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h. empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**

i. empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A **licitante** deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, observado o seguinte:

a. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

c. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá encaminhar a referida proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como, a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação estabelecidos no **Item 11** deste edital.

4.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do campo próprio do sistema.

4.2.1. A etapa de que trata a condição acima será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.2.3. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

4.2.3.1. Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

4.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **OS VALORES UNITÁRIOS E O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATAÇÃO,**já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no **Anexo I**deste edital.

4.4. A **licitante** declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.6. Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

4.6.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias,** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

4.9. A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 4.7**importa em prorrogação da validade da proposta.

4.10. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o **Pregoeiro**abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

5.2. A comunicação entre o **Pregoeiro**e as **licitantes**ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail compelcms@cms.ba.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

5.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

5.4. A **licitante**deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. Após a abertura da sessão, o **Pregoeiro**verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.1. Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

6.1.1.1. as descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital;

6.1.1.2. os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade;

6.1.1.3. as informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação da licitante.

6.2. Somente as **licitantes**com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes**classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a. as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b. a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c. lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

7.3. Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes**serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.5. Nesta fase, o **Pregoeiro**poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a **licitante**não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

7.5.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7.6. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes**para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

SUBITEM I – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

7.8. Será adotado para envio de lances, nesta licitação, o modo de disputa "aberto e fechado", no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de lance final e fechado.

7.9. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**, sem prorrogação. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.10. Encerrado o prazo aleatório acima previsto, o sistema selecionará:

a. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com **valores até dez por cento superiores àquela**, para que possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

b. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b da condição 7.10**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das **alíneas a e b da condição 7.10**, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Encerrado o prazo, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.13. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para as demais licitantes, seguindo o disposto na **condição 7.12**.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPPs, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 8.1**.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

SUBITEMI – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.3. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a. classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 8.3**;

b. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 8.3, "a",** para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma

última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da **condição 8.3, "b"**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 11.17,** ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 8.3, "a",** para o exercício do mesmo direito.

8.4. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 8.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Finalizada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e as disposições constantes das **condições 10.09 a 10.11**deste Edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

9.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o **Pregoeiro**, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de "anexos" do sistema, de documentação complementar.

9.3.1. O **Pregoeiro** solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance e/ou ao valor ofertado após negociação, por meio de campo próprio do sistema.

9.3.2. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance e/ou ao valor ofertado após negociação, bem como de documentos complementares é de, no mínimo**, 02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitaçãoformal de prorrogação por parte da licitante.

9.3.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado otempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.4. No momento da negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante que confirme a presença no Chat. Caso não haja confirmação, o Pregoeiro concederá prazo de até **10 (dez) minutos** para manifestação do licitante

9.4.1. Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 9.4, o Pregoeiro poderá conceder prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** para envio de proposta

adequada.Observando o disposto no **item 5.4 do edital** no tocante à responsabilidade decorrente do não acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

10.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Não serão aceitas propostas com valores global e /ou unitário superiores ao máximo estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.4.1. Também não serão aceitas propostas cujos valores global e/ou unitário apresentem mais de duas casas decimais.

10.4.2. Ocorrendo a situação prevista na condição **10.4.1**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto nas condições **10.3**.

10.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.6. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.7. Se houver inícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

10.8. O Pregoeiro poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.9. É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

10.10. Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, o **Pregoeiro** negociará com a **licitante**, com vista à obtenção de menor preço dentro do valor referencial estimado. A presente análise será feita após a fase de lances.

10.11. Ocorrendo a situação descrita na condição **10.10**e caso a licitante não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

10.12. O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irreajustável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

10.13. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

11.1.1. Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

11.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF**.

OBS. As declarações de que tratam as **condições 11.1.1 e 11.1.2** deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

11.1.3. Habilitação jurídica:

a. comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.1.4. Regularidade fiscal:

a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

d. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

11.1.5. Regularidade trabalhista:

a. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.6. Qualificação econômico-financeira:

a. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

i. O último exercício social exigível será o do ano **imediatamente** anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:

ii. **30 de abril**, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;

iii. **Último dia útil do mês de maio**, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de n.os119/2016 e 2293/18).

11.1.6.1. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

a. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b. Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta da licitante;

c. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

11.1.6.2. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

11.1.6.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

11.1.6.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

11.1.7. Qualificação técnica:

a. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

i. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicaf;

11.1.7.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

11.1.7.2. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido **no mínimo um ano do início de sua execução, exceto** se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.2. Demais disposições quanto à qualificação técnica em havendo, vide o Anexo I, Termo de Referência, Item 10.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, observado o disposto na parte final da condição 12.1.6.1, alínea "b".

11.4. A licitante deve atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, a fim de que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta eletrônica, a respectiva documentação atualizada.

11.5. Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.6. No caso das alíneas da **condição 11.5**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

11.7. Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na **condição 11.5**.

11.8. Para fins de habilitação, o **Pregoeiro** poderá realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constituindo meio legal de prova, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.9. As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

11.10. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

11.11. O **Pregoeiro**efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar requerido.php;

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;

c. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

11.11.1. As consultas previstas nesta condição realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.12. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.13. Serão declaradas inabilitadas as **licitantes** cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/EPP.

11.13.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, em no mínimo, **2 (duas) horas**a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, sob pena de inabilitação.

11.14. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

11.15. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.16. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Salvador, situada à Rua Ruy Barbosa, nº 19, Centro, Salvador/BA, CEP 40.020-070, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

SUBITEM I – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.17. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na SEÇÃO XI, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que haja alguma restrição.

11.18. Caso haja alguma **restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

11.19. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da **licitante** o respectivo acompanhamento.

11.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 11.18**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante**poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.3. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

12.4. Presentes os requisitos recursais, o Pregoeiro aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

12.5. A **licitante**que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.5.1. Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema COMPRASNET exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.6. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo administrativo nº 70/2019franqueada aos interessados.

12.6.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.7. O **Pregoeiro**receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

12.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro**serão apreciados pela autoridade competente.

12.8.1. Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

12.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo **Pregoeiro**, à **licitante**vencedora.

13.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

13.3. Havendo recurso submetido à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

14. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo II, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

14.2. A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e como termo final o último dia de vigência da apólice, podendo ser prorrogado até o limite legal, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo I deste Edital.

14.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, bem como não haver existência de débitos junto ao CADIN municipal conforme Lei municipal 8.421/13.

14.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do **prazo de 05 dias úteis**, contados da respectiva convocação.

14.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CMS.

14.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na **condição 14.4**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da **Lei nº 10.520/2002**.

14.7. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

15. DA NOTA DE EMPENHO

15.1. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

15.2. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

15.3. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal de Salvador.

15.4. Caso a licitante vencedora não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido neste Edital ou não mantenha todas as condições exigidas na habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a sessão pública do Pregão será reaberta para que se proceda à habilitação da licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame.

15.5. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002.

15.6. A Nota de Empenho poderá ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

16. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no termo de referência, Anexo I, desteEdital.

17. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELODESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR EDE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstasem edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, alicitante que:

a. não mantiver a proposta, injustificadamente;

b. comportar-se de modo inidôneo;

c. fizer declaração falsa;

d. cometer fraude fiscal;

e. não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

f. falhar ou fraudar na execução do contrato;

g. não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato;

h. recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;

i. não executar o objeto licitado;

j. retardar a execução do objeto licitado;

k. executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

17.2. Para os fins da alínea "b", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94,95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumentoequivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total daobrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual seassegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93,aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

17.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeitaà multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17.6. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratadaou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

17.7. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na**condição 17.6**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.

17.8. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podemensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17.9. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serãodirigidos à Presidência da CMS, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 daLei 8.666/93.

18. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderáformular consultas por meio do e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, informando o número deste Pregão.

18.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos porintermédio do telefone (71) 3320-0421/0422 de segunda a quarta-feira, no horário das 08h às 12h, ou conforme portaria expedida por esta edilidade alterando o expediente administrativo

18.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoapoderá impugnar o ato convocatório do pregão.

18.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail do Pregoeiro ou protocolada nesta Câmara, de segunda a quinta-feira, no horário das 08h às 12h, ou conforme portaria expedida por esta edilidade alterando o expediente administrativo

18.5. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contarda data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador para proferir decisão.

19. DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

19.1.1. "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.1.2. "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

19.1.3. "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.4. "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.1.5. "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 17. deste Edital;

19.2. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou porprovocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por

motivos de interessepúblico, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

20.2. O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - COMPEL, localizada na Câmara Municipal de Salvador, nos dias úteis, das 08h às 17h, de segunda a quinta(HORA LOCAL), assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos:www.comprasgovernamentais.gov.br e https://www.cms.ba.gov.br/.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarãoobrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serãoregistradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.4. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ouapresentação de documentos relativos a esta licitação.

20.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informaçõesrelativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

20.6. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administraçãopoderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ounova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

20.7. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar oucomplementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

20.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização dediligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte equatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.9. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ouespecialistas no assunto objeto desta licitação.

20.10. Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total ou parcial do objeto licitado e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

20.11. O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

20.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

20.13. Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município e do sistema SIGEF – Sistema Integrado de Gestão Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador, faz-se necessário o envio das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no **Item 11 – DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema. o Pregoeiro poderá conceder até 48 horas para seu envio via a função "convocar anexo" no sistema Comprasnet.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para ageneralidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos no Termo de Referência;

21.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024,de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço;

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS

22.1. O custo máximo da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

22.2. A proposta final, após a disputa no Pregão, deverá ser enviada juntamente com a planilha constante no item 12 - ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA, do Anexo I.

Salvador, 09 de junho de 2020

Adriano Motta Gallo
Diretor Administrativo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Oobjetocompreende a contratação de Empresa especializada em Serviços continuados de Locação de Equipamentos de Tecnologia com Suporte dos Usuários (Help Desk), incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de insumos básicos inerentes aos serviços e equipamentos. Tudo para atender às necessidades da CMS.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.1 Componentes a serem fornecidos:

600 uns Microcomputadores TIPO I (de acordo com o Anexo II Item I deste edital);

150 uns Microcomputadores Tipo II (de acordo com o Anexo II Item II deste edital);

050 uns Microcomputadores TIPO III (de acordo com o Anexo II Item III deste edital);

075 uns Notebooks (de acordo com o Anexo II Item IV deste edital);

060 uns Tablets 10.1“ (de acordo com o Anexo II Item V deste edital);

006 uns Servidores (de acordo com o Anexo II Item VI deste edital);

100 uns Switchs de Rede (de acordo com o Anexo II Item VII deste edital);

200 uns Impressoras Laser Monocromáticas (de acordo com o Anexo II Item VIII deste edital);

030 uns Impressoras Multifuncionais Laser (de acordo com o Anexo II Item IX deste edital);

010 uns Impressoras Multifuncionais Laser de Grande Porte (de acordo com o Anexo II Item X deste edital);

100 uns Access Point Corporativo (de acordo com o Anexo II Item XI deste edital);

050 uns Televisor LED 48” SMART (de acordo com o Anexo II Item XII deste edital);

010 uns Projetor Multimídia (de acordo com o Anexo II Item XIII deste edital);

2.2 Serviços a serem executados:

Locação de equipamentos de Informática conforme especificações indicadas no Anexo II deste edital.

Equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

Fornecer, instalar, configurar (hardware e software), dar suporte e manter em pleno funcionamento através de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva todos os equipamentos.

As solicitações de equipamentos serão realizadas pela Câmara Municipal de Salvador, através da Assessoria de Informática via OS (ordem de serviço) na qual constará a quantidade e o modelo dos equipamentos solicitados.

Os equipamentos serão entregues e instalados nas dependências da Câmara Municipal de Salvador.

O prazo de locação será iniciado a partir da entrega do equipamento em perfeitas condições de uso.

Fornecer e efetuar a troca de todos os insumos (exceto papel) para manter em pleno funcionamento as impressoras locadas dentro das franquias estabelecidas a cada uma no Anexo II deste edital.

Efetuar manutenção preventiva e corretiva em todos os pontos de rede e energia onde estiverem instalados os equipamentos locados nas dependências da CMS.

A contratada deverá disponibilizar a permanência de 01 técnico residente nas dependências da Câmara Municipal de Salvador a cada 100 equipamentos solicitados, instalados e cobrados na fatura mensal dos serviços prestados. Excetuando-se para os equipamentos tipo V, VI, VII, XI, XII e XII deste Anexo e, especificados no Anexo II deste edital.

Instalar e manter em funcionamento, em local a ser determinado, durante os horários de funcionamento da CMS, **Central de Serviços** visando receber, programar e controlar os atendimentos técnicos necessários à efetiva execução dos serviços acima indicados. A Central de Serviços deve ser dotada de Solução Informatizada de Gerenciamento (software) padronizada pela ITIL segundo o Anexo III deste edital.

Exigências adicionais

A contratada deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;

A contratada deverá fornecer toda a mão de obra qualificada para completa execução dos serviços;

Os serviços serão executados nas dependências da CMS em ambientes cedidos pela mesma. A contratada cuidará da correta adequação física, mobiliária e das instalações de energia e logica dos mesmos para instalação da Central de Serviços no local indicado pela Câmara Municipal de Salvador.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) gerente de contrato, a disposição para contatos com a **CONTRATANTE,** que tenha Certificações de Treinamento aprovadas em: ITIL Foundation Service Management e Green IT Citizen.

A **CONTRATADA** deverá ter disponível nas dependências da **CONTRATANTE**, pelo menos, 5% do total dos equipamentos locados como forma de back-up para substituição imediata de equipamentos com problemas, **sem ônus adicional** para esta Casa.

3. PRAZO DE ENTREGA PARA TODOS OS ITENS

3.1. Máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da OS mencionada no Item 2.2;

4. GARANTIA MÍNIMA

4.1. Por se tratar de Serviço de Locação a CONTRATADA deve garantir o funcionamento dos equipamentos durante 100% do período cobrado, com atendimento técnico nas dependências da CMS – Câmara Municipal de Salvador.

5. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

5.1. A entrega dos equipamentos solicitados deverá ocorrer no horário de 13 às 18 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no endereço abaixo, Assessoria de Informática, Mezanino, Edifício Bahia Center – Rua Rui Barbosa, Centro, Salvador - Bahia.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Os equipamentos serão recebidos pela Assessoria de Informática da CMS, no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta, exceto feriados;

6.2 Os Serviços serão recebidos e atestados mensalmente pela Assessoria de Informática.

7. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

7.1 O **PERÍODO DE ATENDIMENTO** será IDENTICO ao horário normal de expediente da Câmara Municipal de Salvador.

7.2 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento de seu Help Desk e serviço de atendimento aos usuários da Câmara Municipal de Salvador em 100% do horário normal de expediente da Câmara Municipal de Salvador.

7.3. Os 60 (sessenta) dias iniciais do PERÍODO DE CONTRATO serão considerados como **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL**;

7.4. Durante o PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL, caso algum dos equipamentos apresentem mais de 03 (três) falhas de funcionamento deverá ser imediatamente substituído por um novo de mesmas características.

7.5. O prazo para atender aos chamados técnicos e solução de problemas serão elaborados e acertados em conjunto, **Contratada e Assessoria de Informática da CMS**, determinando-se os diversos níveis de prioridades para os chamados recebidos.

7.6 O prazo para substituição dos equipamentos locados, nos casos em que o mesmo possa ser realizado na sede da CONTRATANTE, será de **04 (quatro) horas**, contados da data /hora da primeira visita técnica realizada pela CONTRATADA;

7.7. O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que o mesmo comprovadamente, deva ser removido para laboratório próprio da CONTRATADA, será de até 03(três) dias úteis, contados da data de sua remoção; Nestes casos será obrigatório o uso de equipamentos backup evitando a paralisação dos serviços da CMS.

7.8. A CONTRATADA fica obrigada durante o PERÍODO DE CONTRATO e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou que por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;

7.9 Todos os componentes destinados á reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais enquanto perdurar o CONTRATO;

7.10. Toda e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

8. PRESTAÇÃO DE GARANTIA DE CONTRATO

8.1. A licitante vencedora deverá como condição para a assinatura do CONTRATATO, apresentar garantia no valor de 5%(cinco por cento) do preço global a ser contratado, através de uma das modalidades previstas no 1º do art. 56 da lei nº 8.666 de 21/06/1993.

9. PROPOSTA ESCRITA

9.1 Preço mensal e anual global de cada item;

9.2 Informar a marca e especificar detalhadamente o modelo dos produtos ofertados para todos os itens sob pena de desclassificação;

9.3 Entre outras exigências do edital, a licitante classificada em primeiro lugar após a fase de lances/negociação deverá apresentar junto á propostas de preços, declaração de compromisso de instalar o produto, que compreende a instalação física completa e configuração do mesmo inclusive providenciando a correta adequação dos pontos elétricos e lógicos para tal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

Sob pena de desclassificação de sua proposta a licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, os seguintes documentos:

10.1. Declaração de que, quando da assinatura do contrato, está apta a fornecer os produtos e que terá estrutura técnica adequada com sede na região denominada Grande Salvador (BA) para a realização do serviço proposto e das manutenções relativas durante todo o período do Contrato.

10.3. A licitante deverá apresentar em sua proposta o certificado ISO 9001 para serviços de assistência técnica de equipamentos de informática e suporte a ambientes computacionais e infraestrutura de redes.

10.4. A licitante deverá apresentar em sua proposta o certificado ISO 20000-1 para serviços de TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO REALCIONADOS AOS SERVIÇOS DE SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI, consistindo no provisionamento e operação de Service Desk e Help Desk.

10.5. A licitante deverá apresentar em sua proposta documento emitido pelos fabricantes dos equipamentos, credenciando a licitante como revendedor e assistência técnica autorizada no tangente aos itens I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX e X deste anexo e especificado pelo Anexo II.
10.6. A licitante deverá apresentar em sua proposta prova de registro no CREA/BA para as atividades de Manutenção de equipamentos.
10.7. A licitante deverá apresentar em sua proposta prova de registro no CRA/BA para as atividades de Locação de Mão de Obra, Serviço de Treinamento e Desenvolvimento Profissional.
10.8. A licitante deverá apresentar em sua proposta atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características quantidades e prazos com o objeto da licitação devidamente registrados na entidade profissional competente se houver.
10.9. A licitante deverá apresentar em sua proposta comprovação de vinculo profissional de seu funcionário indicado para Gerente de Contrato, conforme solicitado no ITEM 2 – Exigências Adicionais deste termo, apresentando o Relatório de Empregados do recolhimento de FGTS no Sistema CFIP, bem como cópias autenticadas das certificações ITIL Foundation e Green IT Citizen exigidas.
10.10. A licitante deverá apresentar junto a sua proposta, **sob pena de desclassificação da mesma**, Manual em português da Solução Informatizada Software indicada em sua proposta para Gestão da Central de Serviços aonde devem estar claramente indicado o pleno atendimento as especificações exigidas no Anexo III deste edital.
10.11. A licitante deverá apresentar junto a sua proposta, sob pena de desclassificação da mesma, documento emitido pelo fabricante desenvolvedor da Solução Informatizada de Software indicada em sua proposta, credenciando a licitante com a revenda e assistência técnica autorizada da mesma.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Promover através da Assessoria de Informática da CMS, a cargo do Sr. Márcio Rêgo Cabral matricula nº11462, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob aspecto qualitativo, anotando, em registro próprio , as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam

medidas corretivas por parte da CONTRATADA inclusive fixando-lhe , por escrito, prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou falhas constatadas no fornecimento do contrato.

12. - ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

Para efeito do art. 40, § 2º, II da lei 8.666/93, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários dar-se-á nos seguintes termos abaixo:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL
1	Locação mensal de microcomputador TIPO I (conforme especificações)	UND	600	R$	R$
2	Locação mensal de microcomputador TIPO II (conforme especificações)	UND	150	R$	R$
3	Locação mensal de microcomputador TIPO III (conforme especificações)	UND	50	R$	R$
4	Notebooks (conforme especificações)	UND	75	R$	R$
5	Tablet 10.1" (conforme especificações)	UND	60	R$	R$
6	Servidor (conforme especificações)	UND	6	R$	R$
7	Switch (conforme especificações)	UND	100	R$	R$
8	Impressora laser monocromática (conforme especificações)	UND	200	R$	R$
9	Impressora multifuncional laser (conforme especificações)	UND	30	R$	R$
10	Impressora de grande porte (conforme especificações)	UND	10	R$	R$
11	Acess Point Corporativo (conforme especificações)	UND	100	R$	R$
12	Televisor LED 48” SMART (conforme especificações)	UND	50	R$	R$
13	Projetor Multimidia (conforme especificações)	UND	10	R$	R$
				Total Geral	R$

TR / ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM I. MICROCOMPUTADOR TIPO I – 600 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 2,40 GHz, Memória smart cachê de 9 Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 08 Gb em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133 MHz;

Hard Disk:

1. SATA III 7200 RPMs com no mínimo 02TB de espaço, cache 64 MB;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GBE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub e HDMI, resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede pci-1x Wifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, com 19.5” polegadas Widescreen;
2. Resolução mínima de 1600x900dpi a 60Hz (HD);
3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;
4. HDMI / Digital (DVI);
5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;
6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal 160º vertical;
4. Base de altura ajustável, mínimo 110 mm na altura, Pivô 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).
2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.
3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;
2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 400dpi;
3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;
4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo "Windows 10 OEM".

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Antivírus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigente ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM II. MICROCOMPUTADOR TIPO II – 150 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 2,40 GHz, Memória smart cachê de 9 Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32Gb;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 16GB em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133MHz ;

Hard Disk:

1. SSD 2.5” com no mínimo 480GB de espaço, velocidade 475Mb/s ;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GbE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub e HDMI, resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede PciWifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, “com 19.5” polegadas Widescreen;

2. Resolução mínima de 1600x900dpi a 60Hz (HD);

3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;

4. HDMI / Digital (DVI);

5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;

6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal 160º vertical;

4. Base ajustável, mínimo 110 mm na altura, Pivô 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.

3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;

2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 800dpi;

3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;

4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo “Windows 10 OEM”.

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Antivírus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM III. MICROCOMPUTADOR TIPO III – 050 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 3,70 GHz, Memória smart cachê de 12Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 32 Gb em 02 módulos , velocidade de barramento mínima 2133MHz ;

Hard Disk:

1. SSD 2.5" com no mínimo 960GB de espaço, velocidade 475Mb/s ;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GBE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub eHDMI,resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede pciWifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, com 21.5" polegadas widescreen;

2. Resolução mínima de 1900x1080dpi a 60Hz (HD);

3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;

4. HDMi / Digital (DVI);

5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;

6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal, 160º vertical;

4. Base ajustável, mínimo 110mm na altura, PIvo 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.

3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;

2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 400dpi;

3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;

4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo “Windows 10 OEM”.

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Anti-Virus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos para 03 versões Linux.

ITEM IV. NOTEBOOK – 075 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador Mobile Quad Core, clock mínimo de 1,60 GHz, Smart Cache 6MB, FCBGA1356;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória SO-DIMM DDR4 expansível a no mínimo 16GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2133MHZ;

Memória RAM:

1. DDR4, 08 Gb em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133MHZ;

Hard Disk:

1. 2.5” SATA III 5400 RPMs com no mínimo 1 TB de espaço, cache 8Mb;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887 , HD Áudio, 02 alto-falantes internos;

2. 01 (uma) interface de rede local padrão GbE 10/100/1000BaseTX,porta RJ45;

3. Uma interface controladora de vídeo com 512(quinhentos e doze) Mbytes de memória compartilhada, com saída externa HDMI.

4. Uma interface de rede Wi-FI, 802.11 ac (1x1).

5. Uma interface interna Bluetooth 4.1.

6. 02 Portas USB 3.0, sendo uma com suporte a carregamento de dispositivos.

7. 01 Porta USB 2.0;

8. 01 Slot para Msata SSD Drive

9. 01 Entrada de Áudio Combo (Headphone-out e Mic in);

Display de Vídeo:

1. LED HD com 15.6” polegadas anti-reflexiva;

2. Resolução mínima de 1366x768dpi;

Segurança e Peso

1. KensingtonLock;

2. Peso Máximo do equipamento com bateria 2,0Kg;

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 82 teclas padrão ABNT2,;

2. Dispositivo Apontador integrado tipo touchpad com 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela;

3. Fonte de alimentação externa AC-Adapter 50/60Hz Universal com entrada bivolt;

4. Luzes indicadoras Power, Atividade de disco e Nível de Bateria

5. Micro Câmera HD e Microfone Digital integrado;

6. Bateria com autonomia mínima de 03 h;

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10 instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

4. Licença atualizada de Anti-Virus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM IV. TABLET – 060 Unidades

Processador

1. Microprocessador Quad Core, clock de 1,30 GHz;

Memória:

1. DDR4, 01 Gb em módulo único;
2. Memória Flash 04GB

Interfaces de I/O:

1. Uma interface de rede Wifi , 802.11.
2. Uma interface Bluetooth 4.0;
2. 01 Porta USB 2.0; 01 Porta mini USB;
3. 01 Slot para micro SDCard ;
4. 01 Entrada de Audio Headphone-out;
5. 01 Saida Externa de Video HDMI;
6. 01 Câmera Frontal 0.3MP; 01 Microfone Integrado
7. 01 Câmera Traseira 2.0MP;

Display de Vídeo:

1. Tela HD Capacitiva Multitoque com mínimo 9” polegadas;

2. Resolução mínima de 1280x800 em cores, não entrelaçado;

Dimensões e Peso

1. Dimensões Máximas aceitáveis Largura 24.2 cm x Altura 15 cm x Espessura 1 cm ;

2. Peso Máximo Aceitável 0,5 Kg

Outros Componentes:

1. Cada Tablet deverá ser fornecido com um Suporte dotado de braço tri-Articulado para permitir ajuste completo de altura e inclinação, com fixação tipo morsa para instalação sobre a mesa, com funções de giro 360 graus, rotação retrato-paisagem.

2. Cada Tablet deverá ser fornecido com Dispositivo Antifurto dotado de cabo de aço para travamento do equipamento e suporte tri-articulado na mesa onde será instalado;

3. Fonte de alimentação externa AC-Adapter 50/60Hz Universal com entrada bivolt;

4. Luzes indicadoras Power;

5. Bateria de no mínimo 400MAH; Autonomia mínima 05hs;

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com sistema operacional Androide 9, em português do Brasi, ou versão superior;

Certificações sob pena de desclassificação:

1. O fabricante do equipamento deverá possuir certificado ISO 9001 e ISO 14000.

ITEM VI. SERVIDORES – 006 Unidades

Placa Mãe

1. Suporte para, no mínimo, 02 (dois) processadores com arquitetura x86 e compatíveis com instruções de 32 e 64 bits;

2. Possuir suporte para processadores de 06 núcleos duplo (Six Core ou tecnologia semelhante);

3. Bios Redundante, implementada em “flash memory” atualizável por software diretamente pelo microcomputador;

4. Capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces: USB, Serial e Paralela;

5. Deverá suportar senha de acesso a BIOS e senha de “Power-on”;

6. 02 (dois) processadores instalados, com as seguintes características:

a) Seis núcleos, no mínimo;

b) tecnologia de 64 bits, compatível com 32 bits;

c) frequência interna de no mínimo 2,00GHz;

d) memória cache L3 no mínimo de 08 MB (oito megabytes) por processador;

e) potência máxima de dissipação térmica de 95W (noventa e cinco watts);,

f) Bus speed mínimo de 7.20 GT/s;

Memória RAM

1. Mínimo de 24 (vinte e quatro) slots de memória SDRAM ECC DDR4 de 2400MHZ;

2. Capacidade de expansão até 03TB (três terabytes), no mínimo;

3. Possuir capacidade avançada de ECC (Código de Correção de Erros);

4.Deve possuir no mínimo os seguintes recursos de Segurança já implementados no equipamento: Mirroring e SDDC (single device data correction);

5. Possuir 64GB (sessenta e quatro) GB SDRAM ECC DDR4 2133MHZ instalados em 02 módulos;

Interfaces de I/O

1. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) slots PCI-E 3.0 x8;

2. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) slots PCI-E 3.0 x16;

3. 01 (uma) porta Serial, padrão RS-232;

4. 01 (uma) saída de vídeo padrão VGA, “on-board”, com conector DB-15;

5. 02 (duas) portas de rede Gigabit RJ-45, para conexão de rede, com suporte a WOL;

6. 01 (uma) porta RJ-45 IPMI LAN exclusiva para gerenciamento remoto;

7. 05 (quatro) portas USB versão 3.0, com pelo menos 01 (uma) porta na parte frontal;

8. 01 Controladora de vídeo integrada a placa mãe SVGA;

Armazenamento e Discos Rígidos

1. Controladora de Array de discos instalada, com as seguintes características:
   a) SATA 3 integrada com processador próprio, com suporte os níveis de RAID 0, 1, 5 e 10;
   b) com memória cache de no mínimo 256 MB (duzentos e cinquenta e seis megabytes),
   c) compatível com dispositivos SATA 3.0 que possuem o recurso hot-swap;
   d) suportar, no mínimo, 6.0 GB/s de largura de banda,
   e) possibilitar a instalação de até 10 (dez) discos rígidos;
2. 06 (seis) discos rígidos instalados SATA 6.0 02TB 7.200rpm:

Gabinete

1. Formato Rack 19" polegadas e altura 1U;
2. Permitir acesso aos componentes internos sem a necessidade de utilizar ferramentas (tool-less);
3. Possuir no mínimo 10 (dez) baias para discos rígidos, hot-plug de 2.5" (duas polegadas e meia);
4. Possuir trava de segurança com sensor de intrusão;
5. Deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários à perfeita fixação e acomodação em rack, inclusive com braços organizadores de cabo na parte traseira;
6. Mínimo de 02 (duas) fontes de alimentação 360W cada, redundantes instaladas, com recurso de substituição com o servidor em funcionamento (hot-swap);
7. Mínimo de 04 (quatro) ventiladores redundantes instalados (além do ventilador do processador) para resfriamento do ambiente interno:

Outros Componentes

1. Sem teclado e sem mouse;
2. Sem monitor;
3. Acessórios completos para fixação em Rack 19";
4. Adicionalmente ao conjunto destes seis servidores deve ser fornecidos Rack de Piso Padrão 19" 36U com as laterais perfuradas, profundidade 1000mm dotado de LCD KVM com tela de 17" ,teclado com mouse pad e 08 portas para gerenciamento de servidores.
5. Adicionalmente ao conjunto de servidores deverão ser fornecidos 06 Nobreaks de no mínimo 2.0KVa, 04 tomadas, com autonomia mínima de 20 minutos a meia carga. Próprios para instalação em Rack 19" com todos os acessórios para perfeita fixação;

Softwares

1. Deverá acompanhar no equipamento a licença de utilização do sistema operacional Windows Server 2016 Enterprise, além dos programas e drivers de softwares necessários para instalação, configuração e uso do servidor com os Sistemas Operacionais Microsoft Windows 2008 Server, Microsoft Windows 2008 Server, Suse Linux Enterprise Sever 10 e RedHat Enterprise Linux 5, com respectiva documentação e mídias de drivers, bem como softwares de gerenciamento e configuração dos servidores.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. Microsoft HCL (Hardware CompatibilityList), comprovando que o modelo do equipamento especificamente, ou sua linha/família, é compatível ou desenhado para Microsoft Windows Server 2016;

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigente ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM VII. SWITCHES – 100 Unidades

Unidade

1. Switch Gerenciável 24 Portas PoE Gigabit Ethernet e 4 Mini GBIC.

2. Padrões IEEE802. 3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q , 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3x,802.3af, 802.3at.;

3. Método de Comutação: Armazena e Envia;

4. Backplane 48GBPS; Jumbo Frame10240 Bytes;Taxa de encaminhamento 35,7 Mpps;

5. Agregação de Link Agregação de Link Dinâmico (LACP) e Estático; Até 8 grupos;

6. Tabela MAC - Endereços MAC Dinâmicos e Estáticos; Multicast IGMP Snooping; Filtro Multicast; Multicast VLAN; QoSCoS baseado em Porta, 802.1p e DSCP; 4 filas de prioridade;

7. Mínimo 512 Vlans ativas; Minimo 4k Vlans Ids. 802.1q Tag VLAN; VLAN de Gerenciamento;

Gerenciamento WEB, RMON; Espelhamento de portas, Sistema de Log, Monitoramento de Memória e CPU;

8. Segurança das Portas e Isolamento das Portas; Filtros de endereço MAC, Restrição de acesso WEB basedo em IP, MAC e Porta;

9. LEDs Power, Link/Act, Sistema; Alimentação100-240 VCA, 50/60 Hz;

10. Recursos POE: Habilita / Desabilita Prioridade porta POE e POE baseado em intervalo de tempo.

11. Pronto para instalação em Rack padrão EIA 19".

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Parafusos e demais acessórios para fixação em rack para cada unidade;

3. Adicionalmente ao conjunto destes 120 switches devem ser fornecidos 05 uns de Rack de Piso Padrão 19" 24U com as laterais perfuradas , profundidade 1000mm dotado de LCD KVM com tela de 17" ,teclado com mouse pad e 08 portas para gerenciamento de servidores.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. O fabricante do equipamento deverá possuir certificado ISO 9001 e ISO 14000.

ITEM VIII. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA –200 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 30 ppm, P&B A4;

2. Ciclo de trabalho: mínimo 30.000 páginas/mês;

3. Velocidade do processador: mínima 600 MHz;

4. Memória de Impressão: mínima 256MB padrão;

5. Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet 10/100 Base – TX (tipo embedded) Wireless 802.11b/g/n

6. Impressão frente e verso: Padrão.

Impressão

1. Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;

2. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 8,5 segundos;

3. Linguagem de descrição de páginas: PCL5/6, PostScript 3², XPS;

4. ImpressãoMóvel Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria e Andriod.

Drivers de Impressão

1. Windows® 7,8,10 Windows Server® 2008 /2012/2016/2019.

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandeja padrão: 250 folhas;

2. Capacidade de saída: 120 folhas;

3. Tipo do papel: Papel liso, Envelopes, transparências, etiquetas, papel cartão;

4. Gramaturas: 60 até 120g/m2.

Alimentação

1. Elétrica 110~127VAC 50/60HZ;

2. Consume de energia em espera máximo: 75W;

3. Consumo de Energia em Impressão Máximo: 450W;

4. Compatível com Energy Star®;

5. Certificado de Sustentabilidade EPEAT.

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Fornecer Estabilizador 500VA Bivolt para uso exclusivo em conjunto com a Impressora. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

3. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 1000 páginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM IX. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – 030 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 45 ppm A4;
2. Ciclo de trabalho: mínima 150.000 páginas/mês;
3. Velocidade do processador: mínima 1,05 GHZ Dual Core;
4. Memória de Impressão: mínima 2GB;
5. Conectividade: 10/100/100 Base-T, USB 3.0 de Alta Velocidade, WiFi 802.11n e WiFiDirect opcional, NFC Tap-to-Pair;
6. Impressão frente e verso Padrão.

Cópia

1. Resolução máxima de cópia padrão: 600 x 600 dpi;
2. Resolução máxima de cópia em qualidade melhorada: 1200 x 1200 dpi;
3. Tempo de saída da primeira cópia: Apenas 06 segundos;
4. Recursos de cópia: Frente e verso automático, Reduzir/ aumentar, Supressão de fundos;
5. Cópia de carteira de identidade, Várias páginas numa folha.

Impressão

1. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;
2. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 8,0 segundos;
3. Linguagem de descrição de páginas: PCL® 5e/PCL6/PDF/XPS/TIFF/JPEG/HP-GL/Adobe® PostScript® 3™ .
4. Impressão Móvel Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria e Andriod.

Digitalização

1. Capacidade de digitalizar para dispositivo de memória USB;
2. Capacidade de digitalização em rede para o computador;
3. Capacidade de digitalizar para e-mail;
4. Capacidade de digitalização via FTP ou e SMB;
5. Formatos possíveis: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF.
6. Recursos de Conveniência: Digitalizar para casa, PDF pesquisável, PDF de página única.

Fax

1. Walkup-Fax, LAN Fax, Direct Fax, Server Fax;

2. Discagem de fax por meio do Catálogo de endereços unificado (2000 contatos);

Drivers de Impressão

1. HP UX® 11, HP UX® 11i, IBM AIX® 5, OSX 10.5 e posteriores, Redhat Enterprise 4 and 5, Solaris 10, Solaris 9, Ubuntu®, Windows® 2003 Server, Windows® 2008 Server, Windows® 7, Windows® Vista, Windows® XP, Global Printer Driver, Mobile Express Driver.

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandeja padrão: 550 folhas;

2. Capacidade máxima de papel: 2.350 folhas;

3. Capacidade de saída: 250 folhas;

4. Bandeja multifuncional: até150 folhas de tamanho personalizado: 76x127mm até 216x356mm;

5. Alimentador Automático: 60 folhas, tamanhos personalizados 140x140mma 216x356mm;

Segurança

1. Criptografia de 256 bits,

2. Controles de acesso, Log de auditoria, Criação automática de certificados auto assinados;

3. Validação do caminho dos certificados, Configurações de revogação de certificados;

4. Filtragem de domínios, FIPS 140-2, Verificação de firmware, Filtragem de endereços IP, Autenticação de rede, Filtragem de portas, Permissões baseadas em funções, SNMPv3, E-mail protegido, Fax seguro;

5. Impressão segura, Digitalização protegida, Certificados de segurança, Kit de cartão inteligente (CAC/PIV,NET), TLS;

Alimentação

1. Consumo de energia em operação 620W;

2. Consumo de energia em espera máximo 60W;

3. Economia de energia 4W;

4. Compatível com Energy Star® Qualificados;

5. Certificado de Sustentabilidade EPEAT;

6. Elétrica 110~127VAC 50/60HZ;

Outros Componentes

1. Cabo de Força

2. Fornecer Estabilizador 600VA Bivolt de entrada e saída para uso exclusivo em conjunto com a Impressora.

3. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

4. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 5900 paginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto;

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM X. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER GRANDE PORTE – 010 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 35 ppm;

2. Ciclo de trabalho: máximo de 153.000 páginas/mês;

3. Velocidade do processador: Dual-core 1,05 GHz/ Memória de 2GB;

4. Memória de Impressão: 2GB padrão; Disco Rígido interno 320GB mínimo;

5. Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0 de alta velocidade, NFC Tap-to-Pair, Wi-Fi 802.11n e Wi-Fi Direct opcional (suporte para conexões com e sem fio simultâneo);

6. Impressão frente e verso: Padrão;

Cópia

1. Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi;

2. Tempo de saída da primeira cópia: Até 5,4 segundos;

3. Recursos de cópia: Frente e verso automático, Reduzir/ aumentar, Supressão de fundo;

Impressão

1. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;

2. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 9,1 segundos;

3. Linguagem de descrição de páginas: HP-GL, JPEG, PCL® 5e, 6, PDF, TIFF, XPS (opcional: Adobe PostScript® 3™);

Digitalização

1. Destino da digitalização;

2. Digitalização para e-mail;

3. Digitalizar para página inicial;

4. Digitalizar para rede (Navegar FTP ou Navegar SMB), Digitalizar para USB;

5. Formatos de arquivos de digitalização JPG, PDF linearizado (definido via servidor Web integrado);

6. PDF/A, PDF (página única e múltipla), Senha protegida PDF, PDF pesquisável, TIFF (página única e múltipla), XPS (página única e múltipla);

Fax

1. Funções de fax (opcional)

2. Discagem de fax via Catálogo de endereços unificados (até 2.000 contatos),

3. Fax em IP, Fax de uma linha ou três linhas, Fax conveniente (inclui Fax LAN, Fax direto, Encaminhamento de fax para e-mail);

4. Compactação de fax JBIG, MH, MMR, MR;

Drivers de impressão

1. Suporte Sistema Operacional Microsoft® Windows® XP SP3 (32- e 64-bit), Windows Server 2003 (32- e 64-bit), Windows Vista (32- e 64-bit), Windows Server 2008 (32- e 64-bit), Windows 7 (32- e 64-bit);

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandejas padrão: 520 folhas;
2. Capacidade máxima de papel: 5140 folhas;
3. Bandeja manual: 100 folhas de tamanho personalizado: 89 x 98 mm até 297 x 432 mm;
4. Alimentador Automático: 110 folhas;
5. Tipo do papel: Papel liso, Envelopes, transparências, etiquetas, papel cartão;
6. Grampeador Integrado para 50 folhas Opcional;
7. Modulo de Acabamento Opcional: Empilhamento até 2000 folhas, 50 folhas grampeadas, grampeamento em 3 posições , perfurador opcional;

Segurança

1. Características de segurança padrão;
2. Criptografia AES de 256 bits, Controles de acesso, Log de auditoria;
3. Criação automática de certificados auto assinados, Validação do caminho dos certificados;
4. Lista de revogação de certificados (CRL)/Protocolo de status de certificados online (OCSP);
5. Detecção de falsificação de programas externos (Plug-in XCP), Filtragem de domínios, FIPS 140-2;
6. Verificação de firmware, Filtragem de endereços IP, Sobregravação de disco imediata (HDD opcional no modelo Desktop);
7. Autenticação de rede, Filtragem de portas, Permissões baseadas em funções, SNMPv3, E-mail protegido, Fax seguro, Impressão segura, Digitalização protegida;
8. Gerenciamento de certificados de segurança, Kit de cartão inteligente (CAC/PIV, NET), TLS/SSL;

Alimentação

1. Consumo de energia em operação: 1.100W;
2. Consumo de energia em espera: 83W;
3. Consumo de energia em impressão: 730W;
4. Economia de energia: 1,2W;

5. Compatível com Energy Star;

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Fornecer Nobreak 01 Kva Bivolt para uso exclusivo em conjunto com a Impressora. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

3. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 10.000 paginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto;

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM XI. EQUIPAMMENTO TIPO ACESS POINT INDOOR – 100 Unidades.

Equipamento

1. Uma porta com Velocidade mínima 10/100 Ethernet;

2. Botão de Reset incorporado;

3. Banda de Operação 2.4GHz;

4. Antenas integradas 3 dBiOmni;

5. Wi-Fi Standard 802.11 b/g/n;

6. Suporte aos padrões de Segurança Wireless WEP, WPA-PSK, WPA Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES);

7. Fonte tipo PPoE 12-24V, adaptador 24V, 0,5 PoE incluso;

8. Consumo Máximo 4W;

9. Fornecer Kit para instalação em parede ou teto.

Funções Avançadas de Gerenciamento de Trafego.

1. VLAN 802.1Q;

2. QoS Avançada por limite de taxa de usuário;

3. Suporte à Isolamento de trafego de Convidados;

4. Suporte a no mínimo 100 Clientes simultâneos;

5. Taxas de dados mínimas suportadas 802.11 b/g/n;

6. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

ITEM XII. EQUIPAMENTOS TIPO TELEVISOR SMART – 050 Unidades.

Equipamento

1. Tamanho mínimo da tela LED 49” com suporte a IPS;

2. Suporte a resolução mínima de 1920 x 1080; Full HD 1080P;

3. Frequência 60HZ; Formato de tela 16:09;

4. Sistemas de cores suportados NTSC, PAL-M/N e SBTVD mínimo;

5. Sistema Wi-FI com suporte a web OS;

6. Sistema de áudio Estéreo/SAP com Canais 2.0, potência mínima 10W (RMS) e Surround;

7. Entradas: 02 HDMI, 01 USB, 01 RF para TV a cabo, 01 RF para TV digital, 01RJ45 para rede;

8. Saídas: Mínimo de 01 saída digital óptica;

9. Fonte 100-240 V – 50/60HZ; Consumo médio máximo 100W ligada e 0,75W em Stand by;

10. Fornecer Kit para instalação em parede;

11. Fornecer Cabo de força, base e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

12. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

ITEM XII. EQUIPAMENTOS TIPO PROJETOR MULTIMIDIA – 010 Unidades.

Equipamento

1. Sistema de Projeção com tecnologia 3LCD de no mínimo 3 chips;

2. Modos de Projeção: Frontal / Traseira / Teto;

3. Método de Projeção: Matriz Ativa TFT de poli silício;

4. Possuir no mínimo 1.024.000 pixels (1280 x 800) x 3;

5. Brilho em Cores e em Branco mínimo 3.500 lumens; Reprodução de cor até 1.0 bilhão de cores;

6. Resolução Nativa mínima 1280 x 800 (WXGA) com suporte de Redimensionar até 1600 x 1200(UXGA60);

7. Lâmpada com no mínimo 200W UHE, duração em modo normal de no mínimo 5.000 horas;;

8. Alcance de Throw-Ratio mínimo 1.30 (Zoom;Wide), 1.56 (Zoom;Tele);

9. USB Plug`n Play compatível com PC e MAC;

10. Fornecer Kit para instalação em Teto e parede;

11. Fonte 100-240V AC+/-10%, 50/60Hz. Fornecer Cabo de força, base e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

12. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

TR - ANEXO III - SOLUÇÃO INFORMATIZADA SOFTWARE GESTÃO CENTRAL DE SERVIÇOS

1. SOLUÇÃO INFORMATIZADA:

A Licitante deverá apresentar, junto a sua proposta, sob critério de classificação/desclassificação da sua proposta técnica:

a) Manuais dos softwares ofertados em língua portuguesa:

a. 1. Os manuais de processos da ferramenta para os usuários analistas e finais, Service Desk, 1º, 2º e 3º níveis deve ser confeccionados no idioma português. Manuais de processos são os manuais que irão instruir e conduzir o funcionamento do serviço tanto para CONTRATANTE e CONTRATADA.

a. 2. Esse manual deve necessariamente demonstrar A Conformidade com os padrões do mercado, como:

Conformidade com a ITIL v3.1

a.2. Os manuais de instalação, configurações e customização, podem ser em outros idiomas, visto que serão de uso da CONTRATADA para customização.

2. DESCRIÇÃO:

2.1 A solução[1] apresentada deve permitir a modelagem de funções e processos do ITIL (*Information Technology InfrastructureLybrary*), composta por licença permanente de uso de software customizável, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva. Inclusive adotando em sua interface a nomenclatura dos processos a seguir:

Função Central de Serviços

Gerenciamento de Incidentes

Gerenciamento de Problemas

Gerenciamento de Mudanças

Gerenciamento do Nível de Serviço

Gerenciamento do Conhecimento

Gerenciamento da Configuração.

2.2. A ferramenta deve suportar inicialmente esses gerenciamentos, mas possibilitar maior abrangência quando a CONTRATADA entender que seu nível de maturidade nas boas práticas da ITIL permitir maior abrangência. Dessa forma, haverá a possibilidade, além dos citados, os seguintes Gerenciamentos:

Gerenciamento de Cenário;

Gerenciamento da Disponibilidade;

Gerenciamento do Catálogo de Serviço;

Gerenciamento de Liberações;

1 Entende-se por solução um ou mais softwares do mesmo fabricante e com funcionalidades integradas que possua(m) as funcionalidades descritas no documento, de forma a permitir a implantação do serviço objeto deste documento.*

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

3.1. A solução deverá possuir as funcionalidades necessárias para automatizar a implantação dos processos ITIL;

3.2. O sistema deve apresentar uma total integração entre os módulos disponíveis, permitindo visualizar as informações dos demais módulos simultaneamente na tela de cada chamado.

3.3. A ferramenta da Central de Serviços deve permitir a classificação do chamado como incidente, informação, solicitação de serviços ou integração com outras ferramentas através de conectores construídos utilizando API da solução, Web Services ou ferramenta de Orquestração (automação).

3.4. A ferramenta da Central de Serviços deverá ter uma interface única (100% WEB) de visualização inicial contendo resumo de todos os chamados (incidente, informação, solicitação de serviços ou tipo customizado) associados ao usuário.

3.5. Permitir o envio automático de e-mails para os usuários, na abertura e após o fechamento dos chamados, solicitando sua manifestação quanto ao atendimento;

3.6. A ferramenta deve ser compatível com Windows 2003 Server (ou superior), para os servidores, e Windows XP (ou superior) e Linux, para as estações de trabalho;

3.7. Funcionar nas plataformas 32 e 64 bits;

3.8. Todas as interfaces web disponibilizadas deverão funcionar, no mínimo, nos navegadores Firefox e Internet Explorer.

3.9. A solução deverá gravar as informações em um banco de dados relacional SQL Server 2008 R2, a ser provido pela CONTRATANTE;

3.10. A CONTRATADA deverá, também, se responsabilizar pelo suporte à aplicação e ao banco de dados por ela provido;

3.11. Efetuar controle de acesso para permitir a segregação de funções por grupo de usuário, de forma customizável;

3.12. Permitir geração de relatórios com informações estatísticas e métricas de forma fácil e dinâmica, com filtros em vários níveis;

3.13. Permitir que sejam inclusos campos adicionais através de classes e atributos nos módulos que tratam de Incidentes, Requisições , Mudanças e itens de Configurações, tornando assim personalizáveis os formulários desses módulos. Os campos devem estar associados à escolha do serviço.

3.14. Possuir funcionalidade atrelada à base de conhecimento, visível no perfil de cada usuário que abre os chamados, onde o mesmo ao abri um novo chamado possa acessar uma base de conhecimento que esteja disponível para pesquisa. Essa base deve estar atrelada ao serviço escolhido dentro do catálogo dos serviços. Deve permitir que o usuário ao consultar a base possa fechar o chamado ou retornar para o chamado caso queira concluí-lo.

3.15. O conteúdo das bases de dados envolvidas na prestação dos serviços contratados será de propriedade do CONTRATANTE e estas devem ser geradas dentro da estrutura do projeto, bem como todas as informações coletadas durante toda a prestação do serviço. Para tal, a contratada deverá disponibilizar a base relacional devidamente documentada composta de, no mínimo, modelo de dados e dicionário de dados. São informações mínimas para o modelo de dados: tabelas, relacionamentos e campos. São informações mínimas para o dicionário de dados: nome da tabela, descrição da tabela, nome do campo, tipo do campo, tamanho do campo, nulidade e descrição;

3.16. A solução deverá utilizar a língua portuguesa (PT-BR) na apresentação das telas de dados e demais interfaces com o usuário;

3.17. Não deve ser possível ao usuário ou ao administrador alterar o log de ações de um chamado;

3.18. Possuir calendário com datas, feriados e horários parametrizáveis (business time), permitindo a aferição dos níveis de serviço oferecidos pelas áreas de atendimento;

3.19. Assegurar identificação única para cada evento registrado;

4. FUNCIONALIDADES AVANÇADAS:

4.1. Deverá possuir a funcionalidade de inventário de ativos ou possuir integração com software de inventário;

4.2. Disponibilizar uma área para notificação, que permita publicar mensagens importantes, gráficos e avisos;

4.3. Permitir que o acesso de usuários fosse contextualizado pelo seu perfil de acesso e que a interface seja adaptada para seu perfil de utilização;

4.4. Permitir autenticação integrada com o Active Directory, de forma direta, sem replicação de base;

4.5. Permitir autenticação integrada com o LDAP - LightweightDirectory Access Protocol, de forma direta, sem replicação de base;

4.6. A ferramenta deve possuir um ambiente de customização com interface gráfica, possibilitando criação/manutenção de todos os objetos envolvidos (Ex: Telas, WorkFlow, etc.);

4.7. A solução deve contemplar acesso remoto de forma compartilhada às estações de trabalho dos usuários finais ou integra-se com soluções de acesso remoto.

5. GESTÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS:

5.1. A solução deve permitir o registro de chamados para tratamento de Solicitações de Serviços, Incidentes, Problemas e Mudanças;

5.2. O software deverá possibilitar a definição de SLA para os serviços suportados;

5.3. A solução deve permitir integração com a solução de URA através de Web Services.

5.4. Abertura automática para Indisponibilidade dos serviços monitorados;

5.5. Abertura automática para falha dos ativos de rede que são monitorados pelo sistema de monitoramento;

5.6. Usuário poderá acessar o sistema para consultar seus chamados;

5.7. Usuário poderá registrar chamados através do Catálogo de Serviços;

5.8. Controle Remoto do Equipamento - Visualização de tela e controle remoto do dispositivo, oferecendo a capacidade de realizar ações como se estivesse localmente, como por exemplo: executar aplicações, modificar opções de dispositivos e alterar configurações do sistema. Caso a solução não possua nativamente ferramenta de acesso remoto ela poderá se integrar a outra solução de mercado que ofereça a funcionalidades descritas.

5.9. Possuir pesquisa de satisfação customizável para atender as necessidades de negócio ou integrar-se a soluções de pesquisa de satisfação de mercado.

6. GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

6.1. Suportar a inserção de textos livres para o registro de descrições e atividades de resolução dos incidentes e requisições de serviços;

6.2. Possibilitar o escalonamento automático de incidentes e requisições de serviço baseado nos usuários afetados e nos intervalos de tempo pré-determinados (ANS). Possibilitar que os Registros de incidente estejam diferenciados dos registros de problema e solicitação de mudança.

6.3. Possibilitar que sejam feitos automaticamente, com base na categorização do registro do incidente ou requisição de serviço:

6.4. Priorização; atribuição a um responsável e a uma equipe de solucionadores e escalonamento.

6.5. Na atribuição automática de responsável e equipe solucionadora, deve ser possível definir, para cada categoria, independentemente do que tenha sido definido para as outras categorias:

6.6. A atribuição automática da equipe;

6.7. A atribuição automática da equipe e do responsável ou; Sugestão de Texto: - Possibilitar através de regras definidas pela Secretaria a determinação do responsável pelo registro que pertence a um grupo;

6.8. Deve possuir também mecanismos próprios que possibilite notificar as equipes técnicas sobre problemas operacionais em tempo real.

6.9. Possibilitar ao Gerenciamento de Incidente notificar o usuário atribuído como responsável e/ou equipe de solucionadores, ou outros usuários externos a ferramenta quando ocorrerem chamados com prioridade alta.

6.10. Possuir rotinas de alertas automáticos dos chamados para o suporte ou grupos específicos. Através de e-mail e/ou integração com ferramentas de SMS.

6.11. Permitir a construção de regras de notificação a vários usuários, analistas ou grupos conforme impacto e urgência do chamado.

6.12. Possibilitar registro e classificação automática de chamados.

6.13. Permitir definir thresholds (limiares) para escalonar os chamados automaticamente.

6.14. Possibilitar a implementação da atribuição automática de prioridade, de acordo com a correlação da urgência e impacto no registro de chamados.

6.15. Permitir registrar dados de impacto no chamado.

6.16. Permitir a criação de regras de obrigatoriedade ou não da inserção de comentário pelo analista quando este modificar manualmente algum parâmetro do incidente que reflita na mudança de prioridade ou categoria.

6.17. Possibilitar a geração de relatórios com critérios pré-definidos que possam vir a gerar análises que evidenciem tendências de comportamento.

6.18. Possibilitar o uso de scripts ou base de conhecimento para diagnosticar e/ou resolver os incidentes.

6.19. Controlar o acesso às informações do Gerenciamento de Mudanças como agendamentos ou histórico das mudanças.

6.20. Permitir somente acesso seguro e controlado ao banco de dados do gerenciamento de configuração (CMDB) no que se refere a navegação, modificação e extração de informações relacionadas aos chamados.

6.21. A interface com o Gerenciamento de Mudanças deve permitir identificar se as mudanças agendadas provêm uma solução a um chamado existente.

6.22. Manter os relacionamentos entre os registros de incidentes, erros conhecidos e problemas.

6.23. Possibilitar listar os possíveis problemas relacionados ao incidente, de acordo com a categorização escolhida durante a pesquisa.

6.24. Fornecer um log histórico de auditoria para todas as atualizações dos chamados e atividades de resolução.

6.25. Possibilitar o encerramento de chamados utilizando códigos customizáveis, bem como encerrar automaticamente os chamados relacionados.

6.26. Gerar relatórios de incidentes que possam ser utilizados pelo Gerenciamento de Problema para identificar qualquer degradação ou indisponibilidade do serviço.

6.27. Permitir a criação de perguntas e respostas (Pop-ups automáticos para os técnicos de Incidentes com scripts) para direcionar as resoluções.

6.28. Na tela de registro de chamados deve existir um recurso que permita a visualização dos outros chamados recentes do usuário afetado.

6.29. As telas de registro de incidentes e de requisições de serviço devem possibilitar a pesquisa de chamados similares ao que está sendo aberto.

6.30. Quando um chamado for agendado com o solicitante, o software deverá emitir uma alerta informando o horário do agendamento tempos antes desse tempo se iniciar

6.31. Permitir abertura de chamado através de Catálogo de Serviços, Interação com o software, URA, Monitoramento.

6.32. Permitir que documentos sejam anexados ao chamado, como planilhas, figuras e documentos em forma de texto.

6.33. Permitir Associar diversos incidentes a incidente denominado como “pai” onde, ao se resolver o incidente pai se replique a solução e sejam fechados todos os incidentes filhos.

7. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS

7.1. Possibilitar a criação, modificação, e encerramento dos registros de problemas.

7.2. Possibilitar a geração automática de data e hora para os registros de problemas.

7.3. Possibilitar o roteamento e atribuição automática dos registros de problemas e erros conhecidos.

7.4. Possibilitar o monitoramento e acompanhamento dos problemas.

7.5. Possibilitar o escalonamento de problemas de acordo com os limites pré-definidos.

7.6. Fornecer acesso aos dados históricos dos problemas e erros conhecidos para uso do suporte durante a investigação do problema.

7.7. Permitir a geração de relatórios customizados, como por exemplo, relatórios de análise de tendências para identificar potenciais problemas antes que eles ocorram.

7.8. Possibilitar a entrada de texto livre para registrar as descrições dos problemas e atividades de resolução.

7.9. Possibilitar o acesso controlado e seguro às informações de mudança, como por exemplo, agendamentos e históricos das mudanças

7.10. Possibilitar o acesso controlado e seguro às informações dos Níveis de Serviço.

7.11. Permitir a associação e manutenção dos relacionamentos entre os registros de erros conhecidos e requisições de mudança.

7.12. Permitir ao operador o fechamento de todos os registros associados ao erro conhecido quando uma mudança é realizada com sucesso.

7.13. Possibilitar acesso controlado e seguro ao CMDB para navegar, modificar e extrair informações relacionadas ao gerenciamento de problemas.

7.14. Permitir o relacionamento com o CMDB para possibilitar a atualização dos registros de problemas com informações de Configuração (incluindo componentes, relacionamentos e dependências).

7.15. Permitir a associação e manutenção dos relacionamentos entre registros de Incidentes e Problemas.

7.16. Permitir, na interface de tratamento dos incidentes, que seja associado um incidente a um problema ou que um novo problema seja criado a partir de um incidente, já associado a este.

7.17. Deverá possuir Banco de Dados de Erros Conhecidos onde os problemas identificados no ambiente possam ser registrados para utilização posterior à problemas semelhantes. O sistema deve possibilitar a criação de regras que possam identificar erros conhecidos de acordo com as informações do problema.

7.18. Possibilitar a geração de relatórios com critérios pré-definidos que possam vir a gerar analises que tornem evidentes tendências de comportamento.

7.19. Permitir associação de documentos a um registro de problema.

7.20. Deverá possibilitar a geração de relatórios que permitem a identificação de reincidência de problemas, utilizando a classificação e serviço e item de configuração.

7.21. Deverá apresentar o ranking da reincidência de problemas no ambiente de TI.

8. GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS

8.1. Permitir o registro das **Requisições de Mudança (RDM)** em um formato acessível.

8.2. Registrar e manter todas as informações da mudança em um repositório de dados central.

8.3. Suportar diferentes Processos de Mudança para diferentes tipos de mudanças.

8.4. Permitir apenas a equipe autorizada submeter às RDMs.

8.5. Aceitar a entrada de texto livre, assim como utilizar códigos para classificação das RDMs (categoria e prioridade).

8.6. Possibilitar o monitoramento e acompanhamento do ciclo de vida de uma requisição de mudança durante os diferentes estágios de autorização, implementação e revisão.

8.7. Realizar todas as modificações necessárias, controlando a leitura, escrita e modificação.

8.8. Possuir mecanismos de roteamento das RDMs para os grupos de Autorização apropriados. Exemplo: Categoria 1 – Gestor da Mudança, Categoria 2 – Conselho, Categoria 3 – Executivo de TI.

8.9. Possibilitar notificação “out-of-office”, re-atribuição automática, revisão das mudanças implementadas e processo de aprovação.

8.10. O processo de aprovação deverá ser parametrizável no sistema para atender às regras de negócio de cada tipo de mudança definido no processo de Mudanças modelado.

8.11. Permitir limitar o número de revisores ou aprovadores baseado em regras de negócio.

8.12. Possibilitar a rejeição, reavaliação ou voltar atrás (roll-back) de uma mudança, notificando os Usuários Finais e o Service Desk.

8.13. Possibilitar inserir a informação da avaliação do impacto dentro do registro de mudança para suportar o processo de autorização.

8.14. Possibilitar o agendamento das mudanças. Exemplo: Definição, testes e implementação.

8.15. Permitir o registro de procedimentos de retorno no registro de mudança.

8.16. Possibilitar a notificação e escalonamento caso um acordo de nível de serviço esteja sendo violado.

8.17. Possibilitar o agendamento de revisões para as mudanças implementadas após um período definido.

8.18. Possibilitar que regras sejam definidas para fechar os chamados, problemas e erros conhecidos quando uma mudança relacionada é implementada com sucesso.

8.19. Permitir a comunicação da mudança e agendamentos ao Service Desk e grupos de analistas. Exemplo: e-mail, ou quadro de avisos.

8.20. Manter uma associação lógica entre erros conhecidos e mudanças.

8.21. Possibilitar a definição de várias tarefas para uma mudança.

8.22. Integração entre a solução de mudanças e o CMDB, e permitir a atualização do item de configuração no CMDB.

8.23. Fornecer uma interface gráfica para mostrar os relacionamentos entre os itens de configuração envolvidos na mudança.

8.24. Possibilitar acesso ao detalhamento do item de configuração para auxiliar na avaliação da autorização da mudança para estimar quantos usuários poderão ser impactados pela mudança.

8.25. Facilitar a identificação do impacto pós-implementação e utilização dos recursos para as mudanças implementadas.

8.26. Deverá possuir no CMDB um local que permita o controle das mudanças ocorridas no parque de TI.

8.27. Visão das mudanças em andamento, o impacto na organização e os incidentes relacionados a uma determinada mudança.

8.28. Relatórios de mudanças:

- Por item de configuração;

- Pendentes e atrasadas;

- Aprovadas e não realizadas;

- Aprovadas e atrasadas;

- Por período.

9. GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO

9.1. Possuir uma base de conhecimento onde serão registrados erros conhecidos e soluções para os problemas. Deverá ser possível relacionar os documentos da base de conhecimento a incidentes e problemas e erros conhecidos a mudanças e a incidentes específicos.

9.2. Permitir a adição de registros na base a partir dos registros de incidentes, de problemas e respectivas soluções implementadas.

9.3. Permitir o acesso à base de conhecimento via Web, assim como, disponibilizar pesquisas através de palavras ou frases, possibilitando que algumas palavras sejam definidas como não relevantes na pesquisa. O resultado da pesquisa deve disponibilizar os documentos categorizados como, por exemplo: FAQ, Erro e Solução, chamados, incidentes, problemas ou erros conhecido possibilitando a visualização de conteúdo, uso da solução se ela existir e feedback sobre os documentos da base de conhecimento.

9.4. Possibilitar a publicação de erros conhecidos na base de conhecimento para consulta dos usuários.

9.5. Deverá possibilitar a usuários administradores, ou outros usuários com nível de autorização suficiente, o gerenciamento (inclusão, alteração, consulta e exclusão) das informações armazenadas na base de conhecimento, bem como o gerenciamento das informações a serem armazenadas.

9.6. Deverá possuir listas de perguntas frequentes (FAQs) para cadastrar informações sobre problemas conhecidos, erros comuns, rotinas e procedimentos (scripts), permitindo a categorização das informações inseridas.

9.7. Deverá possuir ou possibilitar a criação de um Quadro de Avisos onde serão informadas indisponibilidades de serviços (correntes ou programadas), mudanças relevantes ou outras mensagens genéricas cadastradas por um usuário administrador, e deverá permitir o direcionamento das informações para todos os usuários ou apenas para grupos de usuários.

9.8. Deverá prover dados do processo de Gerenciamento do Conhecimento para os processos de Incidentes e Problemas nativamente.

9.9. Deverá suportar o cadastro, a alteração, a revisão, a desativação, a publicação, a definição de público-alvo, a definição de área responsável, a alteração de status e a categorização de ativos de conhecimento.

9.10. Deverá suportar o recebimento de propostas de ativos de conhecimento, sua posterior análise e sua aceitação ou rejeição. O recebimento de propostas de ativos de conhecimento deve ter origem no gerenciamento de incidentes, no gerenciamento de problemas ou em uma solicitação direta de um usuário.

9.11. Deverá suportar o agendamento de revisões para cada ativo de conhecimento, e deverá emitir alertas configuráveis ao se aproximar a data de revisão de um determinado ativo de conhecimento.

9.12. Deve permitir a anexação de documentos de qualquer tipo.

9.13. A Solução Informatizada deverá prover no mínimo os seguintes Indicadores de Desempenho e Relatórios:

- Volume de atualizações da base de conhecimento (por categoria de chamado);

- Quantidade de acessos à base por meio da própria solução e web (por tipo de informação);

- Ranking de acessos (por tipo de informação);

- Quantidade de incidentes resolvidos após consulta à base.

10. GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO:

10.1. Garantir identificação única para IC;

10.2. Manter o histórico dos dados relacionados a cada IC (Item de Configuração) durante toda permanência no BDGC (Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração), para que mudanças nos seus registros sejam rastreadas, gerando análises históricas e tendências futuras sobre as transações;

10.3. Utilização do ciclo de vida do IC como garantia do acompanhamento dos registros desde o recebimento até o seu descarte;

10.4. Permitir o cadastramento, alteração e deleção dos ICs e seus relacionamentos, através de interface gráfica, estabelecendo uma relação hierárquica entre os ICs, preservando a integridade referencial;

10.5. Permitir a criação, modificação e exclusão de atributos para cada tipo de IC;

10.6. Manter todos os detalhes dos itens de configuração e seus respectivos atributos em uma base de dados centralizada;

10.7. Permitir a criação de relatórios flexíveis para análise de impactos[2];

10.8. Ferramenta de Relatórios deve permitir criar relatórios gerencias de contagem de IC´s de forma documentar a evolução do IC´s ao longo do tempo;

10.9. Ferramenta de Relatórios deve permitir criar relatório do histórico do IC;

10.10. Efetivar a integração com outros processos da ITIL, tais como, a Gestão de Incidentes, Gestão de Mudanças, etc;

10.11. Enviar notificações automáticas aos responsáveis quando houver mudanças nos IC's;

10.12. Consultar os IC's e seus relacionamentos, fundamentalmente, para avaliar o impacto das mudanças requisitadas e permitir que a Gestão de Incidentes possa identificar os IC's envolvidos em eventos;

10.13. Permitir a criação de novos atributos para cada tipo de IC.

10.14. Disponibilizar uma visão gráfica de relacionamento entre os recursos, exibindo tanto relação de composição (IC pai e seus IC's filhos) quantos outros tipos (dependência, conexão, etc.);

10.15. Permitir a recuperação das requisições de mudança junto com o histórico do IC cadastrado no BDGC;

10.16. Identificar um IC quando outro IC dependente é afetado por um registro de incidente, problema ou requisição de mudanças;

10.17. Permitir controle de informações de contratos, associando os IC's aos seus respectivos fornecedores;

10.18. Possibilitar a movimentação de ICs de uma unidade para outra com a geração de documentos de transferência;

10.19. Possibilitar o envio de notificações automáticas aos responsáveis quando houver mudanças nos IC's.

10.20. Possibilitar a visualização gráfica das definições de relacionamento entre os itens de configuração, a fim de demonstrar o impacto que ocorre a cada falha de um equipamento.

2 Entende-se por análise de impactos a avaliação dos Itens de Configuração (ICs) que podem vir a ser afetados por uma mudança ou um incidente em um determinado IC, a partir das relações existentes entre eles*.

ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Vereador, **GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR**, conforme DOL n.º 5.353, Ano XXVII, p. 07, datado de 06/11/2018, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX, da Resolução nº 910/1991, publicada no DOM de 16 e 17/05/1991, e a **_____,** inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, CEP: _____, neste ato representada pelo(a) Sócio(a) _____, _____, portador(a) do RG n° _____, expedido pela SSP/BA, e do CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, n° _____, _____, CEP: _____, doravante denominados, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, sob as seguintes Cláusulas e condições, mediante **Pregão Eletrônico nº 12/2020**, combase nas disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, no Dec. Federal nº. 10.024/19, na Lei Federal nº 8.666/93, e no que couber, na Lei Municipal nº. 4.484/92, bem como no Parecer Jurídico/Projur nº. _____/2020, e nas demais informações exaradas no Processo Administrativo CMS nº 070/2019, além das cláusulas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA

1.1. Conforme informações constantes na instrução do Processo Administrativo CMS nº 070/2020, firmadas pela fiscalização do contrato, Assessoria de Informática, Sr. Márcio Rêgo Cabral, matricula nº11462, os serviços de locação de equipamentos de informática são necessários ao funcionamento da Casa, por isso foi solicitada a contratação, e regularmente deferida a tramitação pela Dirad e a celebração pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas ao cumprimento da Cláusula Quarta, que descreve o seu objeto, sendo que a tramitação do procedimento licitatório foi regularmente autorizado pela DIRAD e AUTORIDADE

COMPETENTE, sendo sua lavratura foi regularmente autorizada, termo de celebração, e Termo de Homologação, firmados pelo Ilmo. Presidente deste Parlamento Municipal, exarados no Processo Administrativo CMS nº 070/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INTERPRETAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Este contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelas normas de Direito Público, em especial nas Leis Federais ns.º 10.520/02 e 8.666/93, bem como pelo Dec. Federal nº. 10.024/2019, e, ainda nas Leis Municipais ns.º 4.484/92 (no que couber) e 8.421/13 (CADIN), e, ainda, dos Decretos Municipais n.ºs 10.267/93, 15.984/05 e, por fim, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

3.2. A execução deverá obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis, quais sejam: Leis, Decretos, Portarias, instruções e Resoluções, e demais Normas Federais, Estaduais e Municipais, que sejam pertinentes.

3.3. Integram o presente contrato como se aqui transcritos fossem, a proposta de preço da **CONTRATADA**, as especificações e demais elementos que compuseram o processo de dispensa de licitação, em especial o Termo de Referência e seus anexos.

3.4. Havendo divergência entre este Contrato e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

CLÁUSULA QUARTA – DOOBJETO, DO PRAZO, LOCAL PARA ENTREGA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Oobjetocompreende a contratação de Empresa especializada em Serviços continuados de Locação de Equipamentos de Tecnologia com Suporte dos Usuários (Help Desk), incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de insumos básicos inerentes aos serviços e equipamentos. Tudo para atender às necessidades da CMS.

4.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

4.2.1 Componentes a serem fornecidos:

a) 600 uns Microcomputadores TIPO I (de acordo com o Anexo I Item I);
b) 150 uns Microcomputadores Tipo II (de acordo com o Anexo I Item II);
c) 050 uns Microcomputadores TIPO III (de acordo com o Anexo I Item III);
d) 075 uns Notebooks (de acordo com o Anexo I Item IV);
e) 060 uns Tablets 10.1“ (de acordo com o Anexo I Item V);
f) 006 uns Servidores (de acordo com o Anexo I Item VI);
g) 100 uns Switchs de Rede (de acordo com o Anexo I Item VII);
h) 200 uns Impressoras Laser Monocromáticas (de acordo com o Anexo I Item VIII);
i) 030 uns Impressoras Multifuncionais Laser (de acordo com o Anexo I Item IX);
j) 010 uns Impressoras Multifuncionais Laser de Grande Porte (de acordo com o Anexo I Item X);
k) 100 uns Access Point Corporativo (de acordo com o Anexo I Item XI);
l) 050 uns Televisor LED 48” SMART (de acordo com o Anexo I Item XII);
m) 010 uns Projetor Multimídia (de acordo com o Anexo I Item XIII);

4.2.2 Serviços a serem executados:

a) Locação de equipamentos de Informática conforme especificações indicadas no Anexo I deste edital.
b) Equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.
c) Fornecer, instalar, configurar (hardware e software), dar suporte e manter em pleno funcionamento através de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva todos os equipamentos.
d) As solicitações de equipamentos serão realizadas pela Câmara Municipal de Salvador, através da Assessoria de Informática via OS (ordem de serviço) na qual constará a quantidade e o modelo dos equipamentos solicitados.
e) Os equipamentos serão entregues e instalados nas dependências da Câmara Municipal de Salvador.
f) O prazo de locação será iniciado a partir da entrega do equipamento em perfeitas condições de uso.
g) Fornecer e efetuar a troca de todos os insumos (exceto papel) para manter em pleno funcionamento as impressoras locadas dentro das franquias estabelecidas a cada uma no Anexo I deste edital.
h) Efetuar manutenção preventiva e corretiva em todos os pontos de rede e energia onde estiverem instalados os equipamentos locados nas dependências da CMS.
i) A contratada deverá disponibilizar a permanência de 01 técnico residente nas dependências da Câmara Municipal de Salvador a cada 100 equipamentos solicitados, instalados e cobrados na fatura mensal dos serviços prestados. Excetuando-se para os equipamentos tipo V, VI, VII, XI, XII e XII deste Anexo e, especificados no Anexo I deste edital.
j) Instalar e manter em funcionamento, em local a ser determinado, durante os horários de funcionamento da CMS, **Central de Serviços** visando receber, programar e controlar os atendimentos técnicos necessários à efetiva execução dos serviços acima indicados. A Central de Serviços deve ser dotada de Solução Informatizada de Gerenciamento (software) padronizada pela ITIL segundo o Anexo II deste edital.

4.3. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

4.3.1 O **PERÍODO DE ATENDIMENTO** será IDENTICO ao horário normal de expediente da Câmara Municipal de Salvador.

4.3.2 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento de seu Help Desk e serviço de atendimento aos usuários da Câmara Municipal de Salvador em 100% do horário normal de expediente da Câmara Municipal de Salvador.

4.3.3. Os 60 (sessenta) dias iniciais do PERÍODO DE CONTRATO serão considerados como **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL**;

4.3.4. Durante o PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL, caso algum dos equipamentos apresentem mais de 03 (três) falhas de funcionamento deverá ser imediatamente substituído por um novo de mesmas características.

4.3.5. O prazo para atender aos chamados técnicos e solução de problemas serão elaborados e acertados em conjunto, **Contratada e Assessoria de Informática da CMS**, determinando-se os diversos níveis de prioridades para os chamados recebidos.

4.3.6 O prazo para substituição dos equipamentos locados, nos casos em que o mesmo possa ser realizado na sede da CONTRATANTE, será de **04 (quatro) horas**, contados da data /hora da primeira visita técnica realizada pela CONTRATADA;

4.3.7. O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que o mesmo comprovadamente, deva ser removido para laboratório próprio da CONTRATADA, será de até 03(três) dias úteis, contados da data de sua remoção; Nestes casos será obrigatório o uso de equipamentos backup evitando a paralisação dos serviços da CMS.

4.3.8. A CONTRATADA fica obrigada durante o PERÍODO DE CONTRATO e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou que por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;

4.3.9 Todos os componentes destinados á reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais enquanto perdurar o CONTRATO;

4.3.10. Toda e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

4.4.EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

a) A contratada deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;
b) A contratada deverá fornecer toda a mão de obra qualificada para completa execução dos serviços;
c) Os serviços serão executados nas dependências da CMS em ambientes cedidos pela mesma. A contratada cuidará da correta adequação física, mobiliária e das instalações de energia e logica dos mesmos para instalação da Central de Serviços no local indicado pela Câmara Municipal de Salvador.
d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) gerente de contrato, a disposição para contatos com a **CONTRATANTE,** que tenha Certificações de Treinamento aprovadas em: ITIL Foundation Service Management e Green IT Citizen.
e) A **CONTRATADA** deverá ter disponível nas dependências da **CONTRATANTE**, pelo menos, 5% do total dos equipamentos locados como forma de back-up para substituição imediata de equipamentos com problemas, **sem ônus adicional** para esta Casa.
f) **GARANTIA MÍNIMA** - Por se tratar de Serviço de Locação a CONTRATADA deve garantir o funcionamento dos equipamentos durante 100% do período cobrado, com atendimento técnico nas dependências da CMS – Câmara Municipal de Salvador.

4.5. **PRAZO DE ENTREGA PARA TODOS OS ITENS**

4.5.1. Máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da OS mencionada no Item 2.2;

4.6. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

4.5.1. A entrega dos equipamentos solicitados deverá ocorrer no horário de 13 às 18 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no endereço abaixo, Assessoria de Informática, Mezanino, Edifício Bahia Center – Rua Ruy Barbosa, Centro, Salvador - Bahia.

4.7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.7.1. Os equipamentos serão recebidos pela Assessoria de Informática da CMS, no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta, exceto feriados;

4.7.2 Os Serviços serão recebidos e atestados mensalmente pela Assessoria de Informática.

4.8. **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.8.1. A execução do presente contrato dar-se-á de forma indireta mediante regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA– DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5.2. O presente contrato, nos termos das disposições do art. 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

5.3. Eventual prorrogação de vigência dar-se-á mediante Termo Aditivo, com procedimento regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser instaurado processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, PAGAMENTO E DO REAJUSTE

6.1. Dá-se ao presente contrato o valor mensal de **R$ _____ (_____)** e o **valor total estimado de R$ _____ (_____)**, na seguinte composição:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL
1	Locação mensal de microcomputador TIPO I (conforme especificações)	UND	600	**R$**	**R$**
2	Locação mensal de microcomputador TIPO II (conforme especificações)	UND	150	**R$**	**R$**
3	Locação mensal de microcomputador TIPO III	UND	50	**R$**	**R$**

	(conforme especificações)				
4	Notebooks (conforme especificações)	UND	75	**R$**	**R$**
5	Tablet 10.1" (conforme especificações)	UND	60	**R$**	**R$**
6	Servidor (conforme especificações)	UND	6	**R$**	**R$**
7	Switch (conforme especificações)	UND	100	**R$**	**R$**
8	Impressora laser monocromática (conforme especificações)	UND	200	**R$**	**R$**
9	Impressora multifuncional laser (conforme especificações)	UND	30	**R$**	**R$**
10	Impressora de grande porte (conforme especificações)	UND	10	**R$**	**R$**
11	Acess Point Corporativo (conforme especificações)	UND	100	**R$**	**R$**
12	Televisor LED 48” SMART (conforme especificações)	UND	50	**R$**	**R$**
13	Projetor Multimidia (conforme especificações)	UND	10	**R$**	**R$**
				Total Geral	**R$**

6.2. Encontram-se inclusos no valor supra, todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais e serviços contratados.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual;

6.4.<u>As notas fiscais deverão ser protocoladas na Supervisão de Protocolo da CMS, ou encaminhadas por e-mail à citada Supervisão, nos seguintes endereços: Rua Ruy Barbosa, nº.19, edf. Rio Lima, CEP 40020-070, Centro, Salvador Bahia; protocolocms@cms.ba.gov.br. Após</u>

apresentação a Supervisão de Protocolo instaurará processo administrativo de pagamento e o encaminhará à fiscalização do contrato.

6.5. O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente junto à agência bancária, a ser informada pela empresa no ato da apresentação de sua proposta de preço atualizada, ou declaração ou documento similar, em atendimento ao Decreto Municipal nº. 23.856 de 03 de abril de 2013, publicado no DOM de 04/03/2013, pag. 5, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo órgão fiscalizador, conforme cronograma físico financeiro.

6.6. O pagamento a que se refere o subitem 7.5, fica subordinado também à comprovação dos incisos listados abaixo, com base no art. 1º do Decreto Municipal Nº 15.549 de 11 de março de 2005:

I - o recolhimento da contribuição devida ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

II - o recolhimento do valor devido ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

III - a entrega dos vales transporte;

IV - a entrega dos vales refeição;

V – o pagamento do salário, em conformidade com o art. 1 do Decreto Municipal nº 15.549 de 11 de março de 2005.

6.7. No pagamento reter-se- à o valor correspondente ao INSS.

6.8. Na hipótese de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado anteriormente passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

6.9. No ato do pagamento, o CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR realizará a retenção de tributos, de acordo com a legislação específica vigente;

6.10. A fatura não aceita pelo CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

6.11. A devolução da fatura não aprovada pelo CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados;

6.12. O CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, também nos seguintes casos:

a) Execução defeituosa dos serviços;

b) Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à Cláusula infringida;

c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

6.13. Como anexos da nota fiscal deverão ser enviados comprovantes/CERTIDÕES de regularidade fiscal, fazendas nacional, estadual e municipal, e regularidade perante o INSS e FGTS,

além da certidão negativa de débitos trabalhistas. Sendo constatado qualquer problema na referida documentação, será concedido prazo para regulamentação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.14. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no CADIN MUNICIPAL – SEFAZ/SALVADOR, exceto se suspenso, de acordo com a Lei Municipal nº. 8.421/13 e Dec. Municipal nº. 24.419/13, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

6.15. Após os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, poderá haver o reajuste dos preços praticados, conforme os ditames das Leis Federais nsº. 8.666/93 e 10.192/01 c/c as disposições da Dec. Municipal nº. 15.709/05, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial (IPCA-E) apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no exercício anterior, conforme proporção, conforme regras de contabilidade, ou outro índice oficial que venha a ser adotado para atualização monetária dos tributos municipais nos termos do art. 276 da Lei nº 4.279, de 28 de dezembro de 1990, alterado pela Lei nº 6.250, de 27 de dezembro de 2002.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários, consignados na Lei Orçamentária e Quadro de Detalhamento da Despesa – Orçamento Fiscal deste exercício para a Câmara Municipal de Salvador, na dotação própria, Projeto/Atividade: 01.031.0018.248900 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação; Classificação da Despesa: 33.90.40 0.1.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

7.2. A dotação orçamentária poderá ser objeto de atualização mediante apostilamento ao contrato, no caso de novo exercício fiscal e alterações no QDD.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer a Câmara Municipal de Salvador, os laudos psicológicos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data ds realização da avaliação, devidamente assinado pelo profissional competente responável;

8.2. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica;

8.3. Por se tratar de Serviço de Locação a CONTRATADA deve garantir o funcionamento dos equipamentos durante 100% do período cobrado, com atendimento técnico nas dependências da CMS – Câmara Municipal de Salvador.

8.4. Atender às observações e reclamações da fiscalização da Câmara Municipal de Salvador, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela Contratante ou com esta consensuados;

8.5. Agendar com o candidato convocado o dia e horário para realização da Avaliação Psicológica;

8.6. Providenciar a entrega na Câmara Municipal de Salvador na Coordenação de Gestão de Pessoas, dos laudos dos candidatos devidamente protocolado;

8.7. Fornecer a Câmara Municipal de Salvador, a Nota Fiscal mensal das avaliações psicológicas realizadas para fins de pagamento, juntamente com as certidões negativas fiscais;

8.8. Manter atualizado o endereço e contato telefônico para fins de agendamento dos candidatos.

8.9. Não transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

8.10. Designar um profissional, preposto, (nome, telefone e e-mail) em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, que se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato para acompanhar e responder pela execução do contrato;

8.11. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato e no Termo de Referência;

8.12. Aceitar, nas mesmas condições deste Contrato e do Termo de Referência, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo inicial atualizado do contrato.

8.13. Atender prontamente quaisquer interpelações da fiscalização do contrato

8.14. Cumprir todas as normas e condições previstas neste CONTRATO, no Termo de Referência – TR e na proposta de preço.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço através da unidade competente;

9.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;

9.3. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

9.4. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado;

9.5. Cumprir todas as normas e condições deste Contrato e do Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1.A licitante vencedora deverá como condição para a assinatura do contrato, apresentar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do preço global a ser contratado, através de uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Promover através da Assessoria de Informática da CMS, a cargo do Sr. Márcio Rêgo Cabral matricula nº11462, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob aspecto qualitativo,

anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA inclusive fixando-lhe, por escrito, prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou falhas constatadas no fornecimento do contrato por meio de notificação extrajudicial.

12.2. Acompanhar a execução do Contrato, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos;

12.3. Ratificar o recebimento do objeto, dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;

12.4. Solicitar, à CONTRATADA, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato;

12.5. Informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto.

12.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal n.º 6.148/02, no que couber, no Decreto Municipal n.º 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93, em suas atuais redações, e, no que couber, na Lei Municipal n.º 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos termos do Decreto Municipal n.º 15.984/05, a CONTRATADA que descumprir as condições deste Contrato, do edital e seus anexos, garantida a ampla defesa prévia, o contraditório e o devido processo administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.3. Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato ou outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, conforme o caso deste contrato, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto, ou seja, para o cumprimento.

13.4. Multa - pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

13.5. Suspensão – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

13.6. Declaração de inidoneidade – declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

13.7. Sem prejuízos das hipóteses de incidências descritas nos instrumentos editalícios e contratuais, após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato, ao contratado que:

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras, conforme o caso deste contrato, previstas no edital, neste instrumento ou documento equivalente: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), a critério da Administração, conforme o caso concreto, além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas, conforme o caso deste contrato, quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços, conforme o caso deste contrato:

I. multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses, conforme o caso deste contrato;

II. multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

c) deixar de cumprir garantia, caso prevista, sobre máquinas e equipamentos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, conforme pertinência com o objeto deste contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

g) prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, conforme pertinência com o objeto deste contrato, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho, conforme discricionariedade desta Casa, e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

h) descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, conforme pertinência com o objeto deste contrato, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13.º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, caso exigida, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para a contratação: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

13.8. As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, conforme o objeto contratado, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

13.9. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados a esta Casa.

13.11. Poderá ficar impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, poderá ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante entendimento da autoridade federal competente que receba a notícia desta esfera municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, no Edital e Termo de Referência, e seus anexos, em havendo, e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia à CONTRATADA quando, dentro do prazo de validade de sua proposta:

13.11.1. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.11.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.11.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.12. A Câmara Municipal de Salvador notificará ao contratado a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

13.13. Havendo divergência entre esta cláusula e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Este **CONTRATO** será rescindido:

14.1.1. Pelo decurso do prazo estipulado;

14.1.2. Pelo distrato acordado entre as partes;

14.1.3. Pela resolução por inadimplemento de obrigação legal, de cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO, no Termo de Referência e/ou na Garantia Contratual;

14.1.4. Pela superveniência do risco, porém sendo a indenização parcial, continua a vigência relativa ao saldo da indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, § 1º, da Portaria nº 305/2019, da CMS/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

15.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente CONTRATO será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Legislativo Municipal conforme prescreve o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

17.2. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da Diretoria Administrativa, com apoio Técnico Jurídico/Projur, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

18.1. Fica estabelecido que na hipótese de a CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Salvador/BA, paradirimir quaisquer dúvidasou litígios decorrentes do presenteContrato, comrenúncia de quaisquer outros, pormaisespeciais e/ou privilegiados que sejam.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS

20.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

20.2. ANEXO II - SOLUÇÃO INFORMATIZADA SOFTWARE GESTÃO CENTRAL DE SERVIÇOS

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam esteinstrumentoem 03 (três) vias de igualteor, com 02 (duas) testemunhas.

Salvador, _____ de _____ 2020.

_____ _____

GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR
Representante da **CONTRATANTE** Representante da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

RG nº RG nº

CONTRATO - ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM I. MICROCOMPUTADOR TIPO I – 600 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 2,40 GHz, Memória smart cachê de 9 Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 08 Gb em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133 MHz;

Hard Disk:

1. SATA III 7200 RPMs com no mínimo 02TB de espaço, cache 64 MB;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GBE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub e HDMI, resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede pci-1x Wifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, com 19.5" polegadas Widescreen;

2. Resolução mínima de 1600x900dpi a 60Hz (HD);

3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;

4. HDMI / Digital (DVI);

5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;

6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal 160º vertical;

4. Base de altura ajustável, mínimo 110 mm na altura, Pivô 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.

3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;

2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 400dpi;

3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;

4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo "Windows 10 OEM".

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Antivírus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigente ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM II. MICROCOMPUTADOR TIPO II – 150 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 2,40 GHz, Memória smart cachê de 9 Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32Gb;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 16GB em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133MHz ;

Hard Disk:

1. SSD 2.5" com no mínimo 480GB de espaço, velocidade 475Mb/s ;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GbE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub e HDMI, resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede PciWifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, "com 19.5" polegadas Widescreen;

2. Resolução mínima de 1600x900dpi a 60Hz (HD);

3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;

4. HDMI / Digital (DVI);

5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;

6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal 160º vertical;

4. Base ajustável, mínimo 110 mm na altura, Pivô 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.

3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;

2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 800dpi;

3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;

4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo “Windows 10 OEM”.

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Antivírus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM III. MICROCOMPUTADOR TIPO III – 050 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador mínimo 06 núcleos, clock mínimo de 3,70 GHz, Memória smart cachê de 12Mb FCLGA1151;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória DDR4 expansível a no mínimo 32GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2666MHZ;

4. 04 (quatro) interfaces USB 3.1 on -board, sendo pelo menos duas frontais, não sendo aceito hub's;

5. Bios com tecnologia "plugand play", sempre que o equipamento for iniciado deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

6. 02 (duas) portas SATAIII ou superior;

Memória RAM:

1. DDR4, 32 Gb em 02 módulos , velocidade de barramento mínima 2133MHz ;

Hard Disk:

2. SSD 2.5” com no mínimo 960GB de espaço, velocidade 475Mb/s ;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887;

2. 01 (uma) interface integrada de rede local padrão GBE10/100/1000BaseTX;

3. Uma interface controladora de vídeo integrada com até 01GB de memória compartilhada, com saída D-sub eHDMI,resolução até 4096x2160@24 Hz compatível com a o monitor de vídeo solicitado;

4. Uma interface de rede pciWifi N300;

Monitor de Vídeo:

1. LED no mínimo, com 21.5” polegadas widescreen;

2. Resolução mínima de 1900x1080dpi a 60Hz (HD);

3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts, 50/60Hz;

4. HDMi / Digital (DVI);

5. Brilho mínimo 250 cd/m2, Tempo de resposta máximo 5ms;

6. Ângulo de visão mínimo: 170º horizontal, 160º vertical;

4. Base ajustável, mínimo 110mm na altura, PIvo 90º, Giratória mínimo 65/-65º;

Gabinete:

1. Gabinete ATX ou BTX, com no máximo 1 baia externa de 5 ¼ para economia de espaço, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal, com fonte de alimentação PFC e 80plus, compatível com a placa-mãe cotada, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos equipamentos (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

2. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.

3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

4. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 104 teclas padrão ABNT -2, com identificação das teclas com serigrafia a quente, ou baixo relevo, ou alto relevo evitando o apagamento da identificação;

2. Mouse óptico de 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela com resolução de 400dpi;

3. Estabilizador de voltagem com mínimo de 0,5 Kva com entrada bivolt;

4. Todos os componentes (periféricos) devem obedecer ao mesmo padrão de cor.

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10l instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. O equipamento deve possuir o selo "Windows 10 OEM".

4. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

5. Licença atualizada de Anti-Virus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos para 03 versões Linux.

ITEM IV. NOTEBOOK – 075 Unidades

Placa-mãe:

1. Microprocessador Mobile Quad Core, clock mínimo de 1,60 GHz, Smart Cache 6MB, FCBGA1356;

2. Mínimo de 02 (dois) slots memória SO-DIMM DDR4 expansível a no mínimo 16GB;

3. Velocidade de barramento mínima de 2133MHZ;

Memória RAM:

1. DDR4, 08 Gb em módulo único, velocidade de barramento mínima 2133MHZ;

Hard Disk:

1. 2.5” SATA III 5400 RPMs com no mínimo 1 TB de espaço, cache 8Mb;

Interfaces de I/O:

1. 01 (uma) interface de áudio on -board padrão ALC887 , HD Áudio, 02 alto-falantes internos;

2. 01 (uma) interface de rede local padrão GbE 10/100/1000BaseTX,porta RJ45;

3. Uma interface controladora de vídeo com 512(quinhentos e doze) Mbytes de memória compartilhada, com saída externa HDMI.

4. Uma interface de rede Wi-FI, 802.11 ac (1x1).

5. Uma interface interna Bluetooth 4.1.

6. 02 Portas USB 3.0, sendo uma com suporte a carregamento de dispositivos.

7. 01 Porta USB 2.0;

8. 01 Slot para Msata SSD Drive

9. 01 Entrada de Áudio Combo (Headphone-out e Mic in);

Display de Vídeo:

1. LED HD com 15.6” polegadas anti-reflexiva;

2. Resolução mínima de 1366x768dpi;

Segurança e Peso

1. KensingtonLock;

2. Peso Máximo do equipamento com bateria 2,0Kg;

Outros Componentes:

1. Teclado com pelo menos 82 teclas padrão ABNT2,;

2. Dispositivo Apontador integrado tipo touchpad com 02 (dois) botões e dispositivo de rolagem de tela;

3. Fonte de alimentação externa AC-Adapter 50/60Hz Universal com entrada bivolt;

4. Luzes indicadoras Power, Atividade de disco e Nível de Bateria

5. Micro Câmera HD e Microfone Digital integrado;

6. Bateria com autonomia mínima de 03 h;

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com licença de sistema operacional, Windows 10 instalado com todas as atualizações do fabricante, pré-instalado, em português do Brasil;

2. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso;

3. Plataforma para escritório Microsoft Office 2016 instalado;

4. Licença atualizada de Anti-Virus Corporativo.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl).

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigrnte ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM IV. TABLET – 060 Unidades

Processador

1. Microprocessador Quad Core, clock de 1,30 GHz;

Memória:

1. DDR4, 01 Gb em módulo único;

2. Memória Flash 04GB

Interfaces de I/O:

1. Uma interface de rede Wifi , 802.11.

2. Uma interface Bluetooth 4.0;

2. 01 Porta USB 2.0; 01 Porta mini USB;

3. 01 Slot para micro SDCard ;

4. 01 Entrada de Audio Headphone-out;

5. 01 Saida Externa de Video HDMI;

6. 01 Câmera Frontal 0.3MP; 01 Microfone Integrado

7. 01 Câmera Traseira 2.0MP;

Display de Vídeo:

1. Tela HD Capacitiva Multitoque com mínimo 9” polegadas;

2. Resolução mínima de 1280x800 em cores, não entrelaçado;

Dimensões e Peso

1. Dimensões Máximas aceitáveis Largura 24.2 cm x Altura 15 cm x Espessura 1 cm ;

2. Peso Máximo Aceitável 0,5 Kg

Outros Componentes:

1. Cada Tablet deverá ser fornecido com um Suporte dotado de braço tri-Articulado para permitir ajuste completo de altura e inclinação, com fixação tipo morsa para instalação sobre a mesa, com funções de giro 360 graus, rotação retrato-paisagem.

2. Cada Tablet deverá ser fornecido com Dispositivo Antifurto dotado de cabo de aço para travamento do equipamento e suporte tri-articulado na mesa onde será instalado;

3. Fonte de alimentação externa AC-Adapter 50/60Hz Universal com entrada bivolt;

4. Luzes indicadoras Power;

5. Bateria de no mínimo 400MAH; Autonomia mínima 05hs;

Sistemas:

1. O equipamento deverá ser entregue com sistema operacional Androide 9, em português do Brasi, ou versão superior;

Certificações sob pena de desclassificação:

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificado ISO 9001 e ISO 14000.

ITEM VI. SERVIDORES – 006 Unidades

Placa Mãe

1. Suporte para, no mínimo, 02 (dois) processadores com arquitetura x86 e compatíveis com instruções de 32 e 64 bits;

2. Possuir suporte para processadores de 06 núcleos duplo (Six Core ou tecnologia semelhante);

3. Bios Redundante, implementada em "flash memory" atualizável por software diretamente pelo microcomputador;

4. Capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces: USB, Serial e Paralela;

5. Deverá suportar senha de acesso a BIOS e senha de "Power-on";

6. 02 (dois) processadores instalados, com as seguintes características:

a) Seis núcleos, no mínimo;

b) tecnologia de 64 bits, compatível com 32 bits;

c) frequência interna de no mínimo 2,00GHz;

d) memória cache L3 no mínimo de 08 MB (oito megabytes) por processador;

e) potência máxima de dissipação térmica de 95W (noventa e cinco watts);,

f) Bus speed mínimo de 7.20 GT/s;

Memória RAM

1. Mínimo de 24 (vinte e quatro) slots de memória SDRAM ECC DDR4 de 2400MHZ;

2. Capacidade de expansão até 03TB (três terabytes), no mínimo;

3. Possuir capacidade avançada de ECC (Código de Correção de Erros);

4.Deve possuir no mínimo os seguintes recursos de Segurança já implementados no equipamento: Mirroring e SDDC (single device data correction);

5. Possuir 64GB (sessenta e quatro) GB SDRAM ECC DDR4 2133MHZ instalados em 02 módulos;

Interfaces de I/O

1. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) slots PCI-E 3.0 x8;

2. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) slots PCI-E 3.0 x16;

3. 01 (uma) porta Serial, padrão RS-232;

4. 01 (uma) saída de vídeo padrão VGA, "on-board", com conector DB-15;

5. 02 (duas) portas de rede Gigabit RJ-45, para conexão de rede, com suporte a WOL;

6. 01 (uma) porta RJ-45 IPMI LAN exclusiva para gerenciamento remoto;

7. 05 (quatro) portas USB versão 3.0, com pelo menos 01 (uma) porta na parte frontal;

8. 01 Controladora de vídeo integrada a placa mãe SVGA;

Armazenamento e Discos Rígidos

2. Controladora de Array de discos instalada, com as seguintes características:
a) SATA 3 integrada com processador próprio, com suporte os níveis de RAID 0, 1, 5 e 10;

b) com memória cache de no mínimo 256 MB (duzentos e cinquenta e seis megabytes),

c) compatível com dispositivos SATA 3.0 que possuem o recurso hot-swap;

d) suportar, no mínimo, 6.0 GB/s de largura de banda,

e) possibilitar a instalação de até 10 (dez) discos rígidos;

2. 06 (seis) discos rígidos instalados SATA 6.0 02TB 7.200rpm:

Gabinete

1. Formato Rack 19" polegadas e altura 1U;

2. Permitir acesso aos componentes internos sem a necessidade de utilizar ferramentas (tool-less);

3. Possuir no mínimo 10 (dez) baias para discos rígidos, hot-plug de 2.5" (duas polegadas e meia);

4. Possuir trava de segurança com sensor de intrusão;

5. Deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários à perfeita fixação e acomodação em rack, inclusive com braços organizadores de cabo na parte traseira;

6. Mínimo de 02 (duas) fontes de alimentação 360W cada, redundantes instaladas, com recurso de substituição com o servidor em funcionamento (hot-swap);

7. Mínimo de 04 (quatro) ventiladores redundantes instalados (além do ventilador do processador) para resfriamento do ambiente interno:

Outros Componentes

6. Sem teclado e sem mouse;
7. Sem monitor;
8. Acessórios completos para fixação em Rack 19";
9. Adicionalmente ao conjunto destes seis servidores deve ser fornecidos Rack de Piso Padrão 19" 36U com as laterais perfuradas, profundidade 1000mm dotado de LCD KVM com tela de 17" ,teclado com mouse pad e 08 portas para gerenciamento de servidores.
10. Adicionalmente ao conjunto de servidores deverão ser fornecidos 06 Nobreaks de no mínimo 2.0KVa, 04 tomadas, com autonomia mínima de 20 minutos a meia carga. Próprios para instalação em Rack 19" com todos os acessórios para perfeita fixação;

Softwares

1. Deverá acompanhar no equipamento a licença de utilização do sistema operacional Windows Server 2016 Enterprise, além dos programas e drivers de softwares necessários para instalação, configuração e uso do servidor com os Sistemas Operacionais Microsoft Windows 2008 Server, Microsoft Windows 2008 Server, Suse Linux Enterprise Sever 10 e RedHat Enterprise Linux 5, com respectiva documentação e mídias de drivers, bem como softwares de gerenciamento e configuração dos servidores.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. Microsoft HCL (Hardware CompatibilityList), comprovando que o modelo do equipamento especificamente, ou sua linha/família, é compatível ou desenhado para Microsoft Windows Server 2016;

2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificação vigente ISO 9001 e ISO 14000.

3. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade Rohs Diretiva 2011/65/EC.

4. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 60950-1:2005.

5. O equipamento Ofertado deverá ter certificação de conformidade IEC 61000-4-5:2005.

6. O equipamento deve possuir certificação para pelo menos 03 versões Linux.

ITEM VII. SWITCHES – 100 Unidades

Unidade

1. Switch Gerenciável 24 Portas PoE Gigabit Ethernet e 4 Mini GBIC.

2. Padrões IEEE802. 3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q , 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3x,802.3af, 802.3at.;

3. Método de Comutação: Armazena e Envia;

4. Backplane 48GBPS; Jumbo Frame10240 Bytes;Taxa de encaminhamento 35,7 Mpps;

5. Agregação de Link Agregação de Link Dinâmico (LACP) e Estático; Até 8 grupos;

6. Tabela MAC - Endereços MAC Dinâmicos e Estáticos; Multicast IGMP Snooping; Filtro Multicast; Multicast VLAN; QoSCoS baseado em Porta, 802.1p e DSCP; 4 filas de prioridade;

7. Mínimo 512 Vlans ativas; Minimo 4k Vlans Ids. 802.1q Tag VLAN; VLAN de Gerenciamento;

Gerenciamento WEB, RMON; Espelhamento de portas, Sistema de Log, Monitoramento de Memória e CPU;

8. Segurança das Portas e Isolamento das Portas; Filtros de endereço MAC, Restrição de acesso WEB basedo em IP, MAC e Porta;

9. LEDs Power, Link/Act, Sistema; Alimentação100-240 VCA, 50/60 Hz;

10. Recursos POE: Habilita / Desabilita Prioridade porta POE e POE baseado em intervalo de tempo.

11. Pronto para instalação em Rack padrão EIA 19".

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Parafusos e demais acessórios para fixação em rack para cada unidade;

3. Adicionalmente ao conjunto destes 120 switches devem ser fornecidos 05 uns de Rack de Piso Padrão 19" 24U com as laterais perfuradas , profundidade 1000mm dotado de LCD KVM com tela de 17" ,teclado com mouse pad e 08 portas para gerenciamento de servidores.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. O fabricante do equipamento deverá possuir certificado ISO 9001 e ISO 14000.

ITEM VIII. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA –200 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 30 ppm, P&B A4;
2. Ciclo de trabalho: mínimo 30.000 páginas/mês;
3. Velocidade do processador: mínima 600 MHz;
4. Memória de Impressão: mínima 256MB padrão;
5. Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet 10/100 Base – TX (tipo embedded) Wireless 802.11b/g/n
6. Impressão frente e verso: Padrão.

Impressão

1. Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
2. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 8,5 segundos;
3. Linguagem de descrição de páginas: PCL5/6, PostScript 3², XPS;
4. ImpressãoMóvel Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria e Andriod.

Drivers de Impressão

1. Windows® 7,8,10 Windows Server® 2008 /2012/2016/2019.

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandeja padrão: 250 folhas;
2. Capacidade de saída: 120 folhas;
3. Tipo do papel: Papel liso, Envelopes, transparências, etiquetas, papel cartão;
4. Gramaturas: 60 até 120g/m2.

Alimentação

1. Elétrica 110~127VAC 50/60HZ;

2. Consume de energia em espera máximo: 75W;

3. Consumo de Energia em Impressão Máximo: 450W;

4. Compatível com Energy Star®;

5. Certificado de Sustentabilidade EPEAT.

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Fornecer Estabilizador 500VA Bivolt para uso exclusivo em conjunto com a Impressora. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

3. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 1000 páginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto.

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM IX. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – 030 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 45 ppm A4;

2. Ciclo de trabalho: mínima 150.000 páginas/mês;

3. Velocidade do processador: mínima 1,05 GHZ Dual Core;

4. Memória de Impressão: mínima 2GB;

5. Conectividade: 10/100/100 Base-T, USB 3.0 de Alta Velocidade, WiFi 802.11n e WiFiDirect opcional, NFC Tap-to-Pair;

6. Impressão frente e verso Padrão.

Cópia

6. Resolução máxima de cópia padrão: 600 x 600 dpi;
7. Resolução máxima de cópia em qualidade melhorada: 1200 x 1200 dpi;
8. Tempo de saída da primeira cópia: Apenas 06 segundos;
9. Recursos de cópia: Frente e verso automático, Reduzir/ aumentar, Supressão de fundos;
10. Cópia de carteira de identidade, Várias páginas numa folha.

Impressão

5. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;
6. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 8,0 segundos;
7. Linguagem de descrição de páginas: PCL® 5e/PCL6/PDF/XPS/TIFF/JPEG/HP-GL/Adobe® PostScript® 3™ .
8. Impressão Móvel Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria e Andriod.

Digitalização

1. Capacidade de digitalizar para dispositivo de memória USB;
2. Capacidade de digitalização em rede para o computador;
3. Capacidade de digitalizar para e-mail;
4. Capacidade de digitalização via FTP ou e SMB;
5. Formatos possíveis: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF.
6. Recursos de Conveniência: Digitalizar para casa, PDF pesquisável, PDF de página única.

Fax

1. Walkup-Fax, LAN Fax, Direct Fax, Server Fax;
2. Discagem de fax por meio do Catálogo de endereços unificado (2000 contatos);

Drivers de Impressão

1. HP UX® 11, HP UX® 11i, IBM AIX® 5, OSX 10.5 e posteriores, Redhat Enterprise 4 and 5, Solaris 10, Solaris 9, Ubuntu®, Windows® 2003 Server, Windows® 2008 Server, Windows® 7, Windows® Vista, Windows® XP, Global Printer Driver, Mobile Express Driver.

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandeja padrão: 550 folhas;

2. Capacidade máxima de papel: 2.350 folhas;

3. Capacidade de saída: 250 folhas;

4. Bandeja multifuncional: até150 folhas de tamanho personalizado: 76x127mm até 216x356mm;

5. Alimentador Automático: 60 folhas, tamanhos personalizados 140x140mma 216x356mm;

Segurança

1. Criptografia de 256 bits,

2. Controles de acesso, Log de auditoria, Criação automática de certificados auto assinados;

3. Validação do caminho dos certificados, Configurações de revogação de certificados;

4. Filtragem de domínios, FIPS 140-2, Verificação de firmware, Filtragem de endereços IP, Autenticação de rede, Filtragem de portas, Permissões baseadas em funções, SNMPv3, E-mail protegido, Fax seguro;

5. Impressão segura, Digitalização protegida, Certificados de segurança, Kit de cartão inteligente (CAC/PIV,NET), TLS;

Alimentação

1. Consumo de energia em operação 620W;

2. Consumo de energia em espera máximo 60W;

3. Economia de energia 4W;

4. Compatível com Energy Star® Qualificados;

5. Certificado de Sustentabilidade EPEAT;

6. Elétrica 110~127VAC 50/60HZ;

Outros Componentes

1. Cabo de Força

2. Fornecer Estabilizador 600VA Bivolt de entrada e saída para uso exclusivo em conjunto com a Impressora.

3. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

4. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 5900 paginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto;

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM X. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER GRANDE PORTE – 010 Unidades

Unidade

1. Velocidade de impressão: mínima 35 ppm;

2. Ciclo de trabalho: máximo de 153.000 páginas/mês;

3. Velocidade do processador: Dual-core 1,05 GHz/ Memória de 2GB;

4. Memória de Impressão: 2GB padrão; Disco Rígido interno 320GB mínimo;

5. Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0 de alta velocidade, NFC Tap-to-Pair, Wi-Fi 802.11n e Wi-Fi Direct opcional (suporte para conexões com e sem fio simultâneo);

6. Impressão frente e verso: Padrão;

Cópia

1. Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi;

2. Tempo de saída da primeira cópia: Até 5,4 segundos;

3. Recursos de cópia: Frente e verso automático, Reduzir/ aumentar, Supressão de fundo;

Impressão

1. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;

2. Tempo de saída da primeira impressão: Apenas 9,1 segundos;

3. Linguagem de descrição de páginas: HP-GL, JPEG, PCL® 5e, 6, PDF, TIFF, XPS (opcional: Adobe PostScript® 3™);

Digitalização

1. Destino da digitalização;

2. Digitalização para e-mail;

3. Digitalizar para página inicial;

4. Digitalizar para rede (Navegar FTP ou Navegar SMB), Digitalizar para USB;

5. Formatos de arquivos de digitalização JPG, PDF linearizado (definido via servidor Web integrado);

6. PDF/A, PDF (página única e múltipla), Senha protegida PDF, PDF pesquisável, TIFF (página única e múltipla), XPS (página única e múltipla);

Fax

1. Funções de fax (opcional)

2. Discagem de fax via Catálogo de endereços unificados (até 2.000 contatos),

3. Fax em IP, Fax de uma linha ou três linhas, Fax conveniente (inclui Fax LAN, Fax direto, Encaminhamento de fax para e-mail);

4. Compactação de fax JBIG, MH, MMR, MR;

Drivers de impressão

1. Suporte Sistema Operacional Microsoft® Windows® XP SP3 (32- e 64-bit), Windows Server 2003 (32- e 64-bit), Windows Vista (32- e 64-bit), Windows Server 2008 (32- e 64-bit), Windows 7 (32- e 64-bit);

Manuseio do papel

1. Capacidade de papel bandejas padrão: 520 folhas;

2. Capacidade máxima de papel: 5140 folhas;

3. Bandeja manual: 100 folhas de tamanho personalizado: 89 x 98 mm até 297 x 432 mm;

4. Alimentador Automático: 110 folhas;

5. Tipo do papel: Papel liso, Envelopes, transparências, etiquetas, papel cartão;

6. Grampeador Integrado para 50 folhas Opcional;

7. Modulo de Acabamento Opcional: Empilhamento até 2000 folhas, 50 folhas grampeadas, grampeamento em 3 posições , perfurador opcional;

Segurança

1. Características de segurança padrão;

2. Criptografia AES de 256 bits, Controles de acesso, Log de auditoria;

3. Criação automática de certificados auto assinados, Validação do caminho dos certificados;

4. Lista de revogação de certificados (CRL)/Protocolo de status de certificados online (OCSP);

5. Detecção de falsificação de programas externos (Plug-in XCP), Filtragem de domínios, FIPS 140-2;

6. Verificação de firmware, Filtragem de endereços IP, Sobregravação de disco imediata (HDD opcional no modelo Desktop);

7. Autenticação de rede, Filtragem de portas, Permissões baseadas em funções, SNMPv3, E-mail protegido, Fax seguro, Impressão segura, Digitalização protegida;

8. Gerenciamento de certificados de segurança, Kit de cartão inteligente (CAC/PIV, NET), TLS/SSL;

Alimentação

6. Consumo de energia em operação: 1.100W;
7. Consumo de energia em espera: 83W;
8. Consumo de energia em impressão: 730W;
9. Economia de energia: 1,2W;
10. Compatível com Energy Star;

Outros Componentes

1. Cabo de Força;

2. Fornecer Nobreak 01 Kva Bivolt para uso exclusivo em conjunto com a Impressora. A licitante se responsabilizará pela compatibilização do ponto de Energia a ser usado com o equipamento;

3. Adicionalmente ao equipamento deve ser fornecido Toner que permita a impressão mensal de 10.000 paginas a 5% de cobertura sem custo adicional ao valor de locação proposto;

Certificações sob pena de desclassificação:

1. HCL – Microsoft para Windows 10 (o modelo do equipamento deve constar na lista de homologados pela Microsoft – www.microsoft.com/hcl);

ITEM XI. EQUIPAMMENTO TIPO ACESS POINT INDOOR – 100 Unidades.

Equipamento

1. Uma porta com Velocidade mínima 10/100 Ethernet;

2. Botão de Reset incorporado;

3. Banda de Operação 2.4GHz;

4. Antenas integradas 3 dBiOmni;

5. Wi-Fi Standard 802.11 b/g/n;

6. Suporte aos padrões de Segurança Wireless WEP, WPA-PSK, WPA Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES);

7. Fonte tipo PPoE 12-24V, adaptador 24V, 0,5 PoE incluso;

8. Consumo Máximo 4W;

9. Fornecer Kit para instalação em parede ou teto.

Funções Avançadas de Gerenciamento de Trafego.

1. VLAN 802.1Q;
2. QoS Avançada por limite de taxa de usuário;
3. Suporte à Isolamento de trafego de Convidados;
4. Suporte a no mínimo 100 Clientes simultâneos;
5. Taxas de dados mínimas suportadas 802.11 b/g/n;
6. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

ITEM XII. EQUIPAMENTOS TIPO TELEVISOR SMART – 050 Unidades.

Equipamento

1. Tamanho mínimo da tela LED 49” com suporte a IPS;
2. Suporte a resolução mínima de 1920 x 1080; Full HD 1080P;
3. Frequência 60HZ; Formato de tela 16:09;
4. Sistemas de cores suportados NTSC, PAL-M/N e SBTVD mínimo;
5. Sistema Wi-FI com suporte a web OS;
6. Sistema de áudio Estéreo/SAP com Canais 2.0, potência mínima 10W (RMS) e Surround;
7. Entradas: 02 HDMI, 01 USB, 01 RF para TV a cabo, 01 RF para TV digital, 01RJ45 para rede;
8. Saídas: Mínimo de 01 saída digital óptica;
9. Fonte 100-240 V – 50/60HZ; Consumo médio máximo 100W ligada e 0,75W em Stand by;
10. Fornecer Kit para instalação em parede;
11. Fornecer Cabo de força, base e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
12. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

ITEM XII. EQUIPAMENTOS TIPO PROJETOR MULTIMIDIA – 010 Unidades.

Equipamento

1. Sistema de Projeção com tecnologia 3LCD de no mínimo 3 chips;

2. Modos de Projeção: Frontal / Traseira / Teto;

3. Método de Projeção: Matriz Ativa TFT de poli silício;

4. Possuir no mínimo 1.024.000 pixels (1280 x 800) x 3;

5. Brilho em Cores e em Branco mínimo 3.500 lumens; Reprodução de cor até 1.0 bilhão de cores;

6. Resolução Nativa mínima 1280 x 800 (WXGA) com suporte de Redimensionar até 1600 x 1200(UXGA60);

7. Lâmpada com no mínimo 200W UHE, duração em modo normal de no mínimo 5.000 horas;;

8. Alcance de Throw-Ratio mínimo 1.30 (Zoom;Wide), 1.56 (Zoom;Tele);

9. USB Plug`n Play compatível com PC e MAC;

10. Fornecer Kit para instalação em Teto e parede;

11. Fonte 100-240V AC+/-10%, 50/60Hz. Fornecer Cabo de força, base e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

12. O Equipamento deverá possuir as seguintes certificações CE, FCC e IC;

CONTRATO - ANEXO II

SOLUÇÃO INFORMATIZADA SOFTWARE GESTÃO CENTRAL DE SERVIÇOS

1. SOLUÇÃO INFORMATIZADA:

A Licitante deverá apresentar, junto a sua proposta, sob critério de classificação/desclassificação da sua proposta técnica:

a) Manuais dos softwares ofertados em língua portuguesa:

a. 1. Os manuais de processos da ferramenta para os usuários analistas e finais, Service Desk, 1º, 2º e 3º níveis deve ser confeccionados no idioma português. Manuais de processos são os manuais que irão instruir e conduzir o funcionamento do serviço tanto para CONTRATANTE e CONTRATADA.

a. 2. Esse manual deve necessariamente demonstrar A Conformidade com os padrões do mercado, como:

Conformidade com a ITIL v3.1

a.2. Os manuais de instalação, configurações e customização, podem ser em outros idiomas, visto que serão de uso da CONTRATADA para customização.

2. DESCRIÇÃO:

2.1 A solução[1] apresentada deve permitir a modelagem de funções e processos do ITIL (*Information Technology InfrastructureLybrary*), composta por licença permanente de uso de software customizável, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva. Inclusive adotando em sua interface a nomenclatura dos processos a seguir:

Função Central de Serviços

Gerenciamento de Incidentes

Gerenciamento de Problemas

Gerenciamento de Mudanças

Gerenciamento do Nível de Serviço

Gerenciamento do Conhecimento

Gerenciamento da Configuração.

2.2. A ferramenta deve suportar inicialmente esses gerenciamentos, mas possibilitar maior abrangência quando a CONTRATADA entender que seu nível de maturidade nas boas práticas da ITIL permitir maior abrangência. Dessa forma, haverá a possibilidade, além dos citados, os seguintes Gerenciamentos:

Gerenciamento de Cenário;

Gerenciamento da Disponibilidade;

Gerenciamento do Catálogo de Serviço;

Gerenciamento de Liberações;

1 Entende-se por solução um ou mais softwares do mesmo fabricante e com funcionalidades integradas que possua(m) as funcionalidades descritas no documento, de forma a permitir a implantação do serviço objeto deste documento.*

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

3.1. A solução deverá possuir as funcionalidades necessárias para automatizar a implantação dos processos ITIL;

3.2. O sistema deve apresentar uma total integração entre os módulos disponíveis, permitindo visualizar as informações dos demais módulos simultaneamente na tela de cada chamado.

3.3. A ferramenta da Central de Serviços deve permitir a classificação do chamado como incidente, informação, solicitação de serviços ou integração com outras ferramentas através de conectores construídos utilizando API da solução, Web Services ou ferramenta de Orquestração (automação).

3.4. A ferramenta da Central de Serviços deverá ter uma interface única (100% WEB) de visualização inicial contendo resumo de todos os chamados (incidente, informação, solicitação de serviços ou tipo customizado) associados ao usuário.

3.5. Permitir o envio automático de e-mails para os usuários, na abertura e após o fechamento dos chamados, solicitando sua manifestação quanto ao atendimento;

3.6. A ferramenta deve ser compatível com Windows 2003 Server (ou superior), para os servidores, e Windows XP (ou superior) e Linux, para as estações de trabalho;

3.7. Funcionar nas plataformas 32 e 64 bits;

3.8. Todas as interfaces web disponibilizadas deverão funcionar, no mínimo, nos navegadores Firefox e Internet Explorer.

3.9. A solução deverá gravar as informações em um banco de dados relacional SQL Server 2008 R2, a ser provido pela CONTRATANTE;

3.10. A CONTRATADA deverá, também, se responsabilizar pelo suporte à aplicação e ao banco de dados por ela provido;

3.11. Efetuar controle de acesso para permitir a segregação de funções por grupo de usuário, de forma customizável;

3.12. Permitir geração de relatórios com informações estatísticas e métricas de forma fácil e dinâmica, com filtros em vários níveis;

3.13. Permitir que sejam inclusos campos adicionais através de classes e atributos nos módulos que tratam de Incidentes, Requisições , Mudanças e itens de Configurações, tornando assim personalizáveis os formulários desses módulos. Os campos devem estar associados à escolha do serviço.

3.14. Possuir funcionalidade atrelada à base de conhecimento, visível no perfil de cada usuário que abre os chamados, onde o mesmo ao abri um novo chamado possa acessar uma base de conhecimento que esteja disponível para pesquisa. Essa base deve estar atrelada ao serviço escolhido dentro do catálogo dos serviços. Deve permitir que o usuário ao consultar a base possa fechar o chamado ou retornar para o chamado caso queira concluí-lo.

3.15. O conteúdo das bases de dados envolvidas na prestação dos serviços contratados será de propriedade do CONTRATANTE e estas devem ser geradas dentro da estrutura do projeto, bem como todas as informações coletadas durante toda a prestação do serviço. Para tal, a contratada deverá disponibilizar a base relacional devidamente documentada composta de, no mínimo, modelo de dados e dicionário de dados. São informações mínimas para o modelo de dados: tabelas, relacionamentos e campos. São informações mínimas para o dicionário de dados: nome da tabela, descrição da tabela, nome do campo, tipo do campo, tamanho do campo, nulidade e descrição;

3.16. A solução deverá utilizar a língua portuguesa (PT-BR) na apresentação das telas de dados e demais interfaces com o usuário;

3.17. Não deve ser possível ao usuário ou ao administrador alterar o log de ações de um chamado;

3.18. Possuir calendário com datas, feriados e horários parametrizáveis (business time), permitindo a aferição dos níveis de serviço oferecidos pelas áreas de atendimento;

3.19. Assegurar identificação única para cada evento registrado;

4. FUNCIONALIDADES AVANÇADAS:

4.1. Deverá possuir a funcionalidade de inventário de ativos ou possuir integração com software de inventário;

4.2. Disponibilizar uma área para notificação, que permita publicar mensagens importantes, gráficos e avisos;

4.3. Permitir que o acesso de usuários fosse contextualizado pelo seu perfil de acesso e que a interface seja adaptada para seu perfil de utilização;

4.4. Permitir autenticação integrada com o Active Directory, de forma direta, sem replicação de base;

4.5. Permitir autenticação integrada com o LDAP - LightweightDirectory Access Protocol, de forma direta, sem replicação de base;

4.6. A ferramenta deve possuir um ambiente de customização com interface gráfica, possibilitando criação/manutenção de todos os objetos envolvidos (Ex: Telas, WorkFlow, etc.);

4.7. A solução deve contemplar acesso remoto de forma compartilhada às estações de trabalho dos usuários finais ou integra-se com soluções de acesso remoto.

5. GESTÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS:

5.1. A solução deve permitir o registro de chamados para tratamento de Solicitações de Serviços, Incidentes, Problemas e Mudanças;

5.2. O software deverá possibilitar a definição de SLA para os serviços suportados;

5.3. A solução deve permitir integração com a solução de URA através de Web Services.

5.4. Abertura automática para Indisponibilidade dos serviços monitorados;

5.5. Abertura automática para falha dos ativos de rede que são monitorados pelo sistema de monitoramento;

5.6. Usuário poderá acessar o sistema para consultar seus chamados;

5.7. Usuário poderá registrar chamados através do Catálogo de Serviços;

5.8. Controle Remoto do Equipamento - Visualização de tela e controle remoto do dispositivo, oferecendo a capacidade de realizar ações como se estivesse localmente, como por exemplo: executar aplicações, modificar opções de dispositivos e alterar configurações do sistema. Caso a solução não possua nativamente ferramenta de acesso remoto ela poderá se integrar a outra solução de mercado que ofereça a funcionalidades descritas.

5.9. Possuir pesquisa de satisfação customizável para atender as necessidades de negócio ou integrar-se a soluções de pesquisa de satisfação de mercado.

6. GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

6.1. Suportar a inserção de textos livres para o registro de descrições e atividades de resolução dos incidentes e requisições de serviços;

6.2. Possibilitar o escalonamento automático de incidentes e requisições de serviço baseado nos usuários afetados e nos intervalos de tempo pré-determinados (ANS). Possibilitar que os Registros de incidente estejam diferenciados dos registros de problema e solicitação de mudança.

6.3. Possibilitar que sejam feitos automaticamente, com base na categorização do registro do incidente ou requisição de serviço:

6.4. Priorização; atribuição a um responsável e a uma equipe de solucionadores e escalonamento.

6.5. Na atribuição automática de responsável e equipe solucionadora, deve ser possível definir, para cada categoria, independentemente do que tenha sido definido para as outras categorias:

6.6. A atribuição automática da equipe;

6.7. A atribuição automática da equipe e do responsável ou; Sugestão de Texto: - Possibilitar através de regras definidas pela Secretaria a determinação do responsável pelo registro que pertence a um grupo;

6.8. Deve possuir também mecanismos próprios que possibilite notificar as equipes técnicas sobre problemas operacionais em tempo real.

6.9. Possibilitar ao Gerenciamento de Incidente notificar o usuário atribuído como responsável e/ou equipe de solucionadores, ou outros usuários externos a ferramenta quando ocorrerem chamados com prioridade alta.

6.10. Possuir rotinas de alertas automáticos dos chamados para o suporte ou grupos específicos. Através de e-mail e/ou integração com ferramentas de SMS.

6.11. Permitir a construção de regras de notificação a vários usuários, analistas ou grupos conforme impacto e urgência do chamado.

6.12. Possibilitar registro e classificação automática de chamados.

6.13. Permitir definir thresholds (limiares) para escalonar os chamados automaticamente.

6.14. Possibilitar a implementação da atribuição automática de prioridade, de acordo com a correlação da urgência e impacto no registro de chamados.

6.15. Permitir registrar dados de impacto no chamado.

6.16. Permitir a criação de regras de obrigatoriedade ou não da inserção de comentário pelo analista quando este modificar manualmente algum parâmetro do incidente que reflita na mudança de prioridade ou categoria.

6.17. Possibilitar a geração de relatórios com critérios pré-definidos que possam vir a gerar análises que evidenciem tendências de comportamento.

6.18. Possibilitar o uso de scripts ou base de conhecimento para diagnosticar e/ou resolver os incidentes.

6.19. Controlar o acesso às informações do Gerenciamento de Mudanças como agendamentos ou histórico das mudanças.

6.20. Permitir somente acesso seguro e controlado ao banco de dados do gerenciamento de configuração (CMDB) no que se refere a navegação, modificação e extração de informações relacionadas aos chamados.

6.21. A interface com o Gerenciamento de Mudanças deve permitir identificar se as mudanças agendadas provêm uma solução a um chamado existente.

6.22. Manter os relacionamentos entre os registros de incidentes, erros conhecidos e problemas.

6.23. Possibilitar listar os possíveis problemas relacionados ao incidente, de acordo com a categorização escolhida durante a pesquisa.

6.24. Fornecer um log histórico de auditoria para todas as atualizações dos chamados e atividades de resolução.

6.25. Possibilitar o encerramento de chamados utilizando códigos customizáveis, bem como encerrar automaticamente os chamados relacionados.

6.26. Gerar relatórios de incidentes que possam ser utilizados pelo Gerenciamento de Problema para identificar qualquer degradação ou indisponibilidade do serviço.

6.27. Permitir a criação de perguntas e respostas (Pop-ups automáticos para os técnicos de Incidentes com scripts) para direcionar as resoluções.

6.28. Na tela de registro de chamados deve existir um recurso que permita a visualização dos outros chamados recentes do usuário afetado.

6.29. As telas de registro de incidentes e de requisições de serviço devem possibilitar a pesquisa de chamados similares ao que está sendo aberto.

6.30. Quando um chamado for agendado com o solicitante, o software deverá emitir uma alerta informando o horário do agendamento tempos antes desse tempo se iniciar

6.31. Permitir abertura de chamado através de Catálogo de Serviços, Interação com o software, URA, Monitoramento.

6.32. Permitir que documentos sejam anexados ao chamado, como planilhas, figuras e documentos em forma de texto.

6.33. Permitir Associar diversos incidentes a incidente denominado como "pai" onde, ao se resolver o incidente pai se replique a solução e sejam fechados todos os incidentes filhos.

7. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS

7.1. Possibilitar a criação, modificação, e encerramento dos registros de problemas.

7.2. Possibilitar a geração automática de data e hora para os registros de problemas.

7.3. Possibilitar o roteamento e atribuição automática dos registros de problemas e erros conhecidos.

7.4. Possibilitar o monitoramento e acompanhamento dos problemas.

7.5. Possibilitar o escalonamento de problemas de acordo com os limites pré-definidos.

7.6. Fornecer acesso aos dados históricos dos problemas e erros conhecidos para uso do suporte durante a investigação do problema.

7.7. Permitir a geração de relatórios customizados, como por exemplo, relatórios de análise de tendências para identificar potenciais problemas antes que eles ocorram.

7.8. Possibilitar a entrada de texto livre para registrar as descrições dos problemas e atividades de resolução.

7.9. Possibilitar o acesso controlado e seguro às informações de mudança, como por exemplo, agendamentos e históricos das mudanças

7.10. Possibilitar o acesso controlado e seguro às informações dos Níveis de Serviço.

7.11. Permitir a associação e manutenção dos relacionamentos entre os registros de erros conhecidos e requisições de mudança.

7.12. Permitir ao operador o fechamento de todos os registros associados ao erro conhecido quando uma mudança é realizada com sucesso.

7.13. Possibilitar acesso controlado e seguro ao CMDB para navegar, modificar e extrair informações relacionadas ao gerenciamento de problemas.

7.14. Permitir o relacionamento com o CMDB para possibilitar a atualização dos registros de problemas com informações de Configuração (incluindo componentes, relacionamentos e dependências).

7.15. Permitir a associação e manutenção dos relacionamentos entre registros de Incidentes e Problemas.

7.16. Permitir, na interface de tratamento dos incidentes, que seja associado um incidente a um problema ou que um novo problema seja criado a partir de um incidente, já associado a este.

7.17. Deverá possuir Banco de Dados de Erros Conhecidos onde os problemas identificados no ambiente possam ser registrados para utilização posterior à problemas semelhantes. O sistema deve possibilitar a criação de regras que possam identificar erros conhecidos de acordo com as informações do problema.

7.18. Possibilitar a geração de relatórios com critérios pré-definidos que possam vir a gerar analises que tornem evidentes tendências de comportamento.

7.19. Permitir associação de documentos a um registro de problema.

7.20. Deverá possibilitar a geração de relatórios que permitem a identificação de reincidência de problemas, utilizando a classificação e serviço e item de configuração.

7.21. Deverá apresentar o ranking da reincidência de problemas no ambiente de TI.

8. GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS

8.1. Permitir o registro das **Requisições de Mudança (RDM)** em um formato acessível.

8.2. Registrar e manter todas as informações da mudança em um repositório de dados central.

8.3. Suportar diferentes Processos de Mudança para diferentes tipos de mudanças.

8.4. Permitir apenas a equipe autorizada submeter às RDMs.

8.5. Aceitar a entrada de texto livre, assim como utilizar códigos para classificação das RDMs (categoria e prioridade).

8.6. Possibilitar o monitoramento e acompanhamento do ciclo de vida de uma requisição de mudança durante os diferentes estágios de autorização, implementação e revisão.

8.7. Realizar todas as modificações necessárias, controlando a leitura, escrita e modificação.

8.8. Possuir mecanismos de roteamento das RDMs para os grupos de Autorização apropriados. Exemplo: Categoria 1 – Gestor da Mudança, Categoria 2 – Conselho, Categoria 3 – Executivo de TI.

8.9. Possibilitar notificação "out-of-office", re-atribuição automática, revisão das mudanças implementadas e processo de aprovação.

8.10. O processo de aprovação deverá ser parametrizável no sistema para atender às regras de negócio de cada tipo de mudança definido no processo de Mudanças modelado.

8.11. Permitir limitar o número de revisores ou aprovadores baseado em regras de negócio.

8.12. Possibilitar a rejeição, reavaliação ou voltar atrás (roll-back) de uma mudança, notificando os Usuários Finais e o Service Desk.

8.13. Possibilitar inserir a informação da avaliação do impacto dentro do registro de mudança para suportar o processo de autorização.

8.14. Possibilitar o agendamento das mudanças. Exemplo: Definição, testes e implementação.

8.15. Permitir o registro de procedimentos de retorno no registro de mudança.

8.16. Possibilitar a notificação e escalonamento caso um acordo de nível de serviço esteja sendo violado.

8.17. Possibilitar o agendamento de revisões para as mudanças implementadas após um período definido.

8.18. Possibilitar que regras sejam definidas para fechar os chamados, problemas e erros conhecidos quando uma mudança relacionada é implementada com sucesso.

8.19. Permitir a comunicação da mudança e agendamentos ao Service Desk e grupos de analistas. Exemplo: e-mail, ou quadro de avisos.

8.20. Manter uma associação lógica entre erros conhecidos e mudanças.

8.21. Possibilitar a definição de várias tarefas para uma mudança.

8.22. Integração entre a solução de mudanças e o CMDB, e permitir a atualização do item de configuração no CMDB.

8.23. Fornecer uma interface gráfica para mostrar os relacionamentos entre os itens de configuração envolvidos na mudança.

8.24. Possibilitar acesso ao detalhamento do item de configuração para auxiliar na avaliação da autorização da mudança para estimar quantos usuários poderão ser impactados pela mudança.

8.25. Facilitar a identificação do impacto pós-implementação e utilização dos recursos para as mudanças implementadas.

8.26. Deverá possuir no CMDB um local que permita o controle das mudanças ocorridas no parque de TI.

8.27. Visão das mudanças em andamento, o impacto na organização e os incidentes relacionados a uma determinada mudança.

8.28. Relatórios de mudanças:

- Por item de configuração;

- Pendentes e atrasadas;

- Aprovadas e não realizadas;

- Aprovadas e atrasadas;

- Por período.

9. GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO

9.1. Possuir uma base de conhecimento onde serão registrados erros conhecidos e soluções para os problemas. Deverá ser possível relacionar os documentos da base de conhecimento a incidentes e problemas e erros conhecidos a mudanças e a incidentes específicos.

9.2. Permitir a adição de registros na base a partir dos registros de incidentes, de problemas e respectivas soluções implementadas.

9.3. Permitir o acesso à base de conhecimento via Web, assim como, disponibilizar pesquisas através de palavras ou frases, possibilitando que algumas palavras sejam definidas como não relevantes na pesquisa. O resultado da pesquisa deve disponibilizar os documentos categorizados como, por exemplo: FAQ, Erro e Solução, chamados, incidentes, problemas ou erros conhecido possibilitando a visualização de conteúdo, uso da solução se ela existir e feedback sobre os documentos da base de conhecimento.

9.4. Possibilitar a publicação de erros conhecidos na base de conhecimento para consulta dos usuários.

9.5. Deverá possibilitar a usuários administradores, ou outros usuários com nível de autorização suficiente, o gerenciamento (inclusão, alteração, consulta e exclusão) das informações armazenadas na base de conhecimento, bem como o gerenciamento das informações a serem armazenadas.

9.6. Deverá possuir listas de perguntas frequentes (FAQs) para cadastrar informações sobre problemas conhecidos, erros comuns, rotinas e procedimentos (scripts), permitindo a categorização das informações inseridas.

9.7. Deverá possuir ou possibilitar a criação de um Quadro de Avisos onde serão informadas indisponibilidades de serviços (correntes ou programadas), mudanças relevantes ou outras mensagens genéricas cadastradas por um usuário administrador, e deverá permitir o direcionamento das informações para todos os usuários ou apenas para grupos de usuários.

9.8. Deverá prover dados do processo de Gerenciamento do Conhecimento para os processos de Incidentes e Problemas nativamente.

9.9. Deverá suportar o cadastro, a alteração, a revisão, a desativação, a publicação, a definição de público-alvo, a definição de área responsável, a alteração de status e a categorização de ativos de conhecimento.

9.10. Deverá suportar o recebimento de propostas de ativos de conhecimento, sua posterior análise e sua aceitação ou rejeição. O recebimento de propostas de ativos de conhecimento deve ter origem no gerenciamento de incidentes, no gerenciamento de problemas ou em uma solicitação direta de um usuário.

9.11. Deverá suportar o agendamento de revisões para cada ativo de conhecimento, e deverá emitir alertas configuráveis ao se aproximar a data de revisão de um determinado ativo de conhecimento.

9.12. Deve permitir a anexação de documentos de qualquer tipo.

9.13. A Solução Informatizada deverá prover no mínimo os seguintes Indicadores de Desempenho e Relatórios:

- Volume de atualizações da base de conhecimento (por categoria de chamado);

- Quantidade de acessos à base por meio da própria solução e web (por tipo de informação);

- Ranking de acessos (por tipo de informação);

- Quantidade de incidentes resolvidos após consulta à base.

10. GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO:

10.1. Garantir identificação única para IC;

10.2. Manter o histórico dos dados relacionados a cada IC (Item de Configuração) durante toda permanência no BDGC (Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração), para que mudanças nos seus registros sejam rastreadas, gerando análises históricas e tendências futuras sobre as transações;

10.3. Utilização do ciclo de vida do IC como garantia do acompanhamento dos registros desde o recebimento até o seu descarte;

10.4. Permitir o cadastramento, alteração e deleção dos ICs e seus relacionamentos, através de interface gráfica, estabelecendo uma relação hierárquica entre os ICs, preservando a integridade referencial;

10.5. Permitir a criação, modificação e exclusão de atributos para cada tipo de IC;

10.6. Manter todos os detalhes dos itens de configuração e seus respectivos atributos em uma base de dados centralizada;

10.7. Permitir a criação de relatórios flexíveis para análise de impactos[2];

10.8. Ferramenta de Relatórios deve permitir criar relatórios gerencias de contagem de IC´s de forma documentar a evolução do IC´s ao longo do tempo;

10.9. Ferramenta de Relatórios deve permitir criar relatório do histórico do IC;

10.10. Efetivar a integração com outros processos da ITIL, tais como, a Gestão de Incidentes, Gestão de Mudanças, etc;

10.11. Enviar notificações automáticas aos responsáveis quando houver mudanças nos IC's;

10.12. Consultar os IC's e seus relacionamentos, fundamentalmente, para avaliar o impacto das mudanças requisitadas e permitir que a Gestão de Incidentes possa identificar os IC's envolvidos em eventos;

10.13. Permitir a criação de novos atributos para cada tipo de IC.

10.14. Disponibilizar uma visão gráfica de relacionamento entre os recursos, exibindo tanto relação de composição (IC pai e seus IC's filhos) quantos outros tipos (dependência, conexão, etc.);

10.15. Permitir a recuperação das requisições de mudança junto com o histórico do IC cadastrado no BDGC;

10.16. Identificar um IC quando outro IC dependente é afetado por um registro de incidente, problema ou requisição de mudanças;

10.17. Permitir controle de informações de contratos, associando os IC's aos seus respectivos fornecedores;

10.18. Possibilitar a movimentação de ICs de uma unidade para outra com a geração de documentos de transferência;

10.19. Possibilitar o envio de notificações automáticas aos responsáveis quando houver mudanças nos IC's.

10.20. Possibilitar a visualização gráfica das definições de relacionamento entre os itens de configuração, a fim de demonstrar o impacto que ocorre a cada falha de um equipamento.

2 Entende-se por análise de impactos a avaliação dos Itens de Configuração (ICs) que podem vir a ser afetados por uma mudança ou um incidente em um determinado IC, a partir das relações existentes entre eles*.