

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1.1. Constitui objeto desta licitação formalização de Ata de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em locação de recursos de tecnologia da informação para provimento de infraestrutura digital, compreendendo logística, instalação e manutenção de estações de trabalho tipo Minidesktops e Desktops Workstations, para atendimento as demandas dos usuários das áreas, setores diversos na sede desta Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife e Casa 22 no Pátio de São Pedro, pelo prazo permitido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Nº 14.133/2021, art.: 107 nas condições e especificações constantes neste TR.

1.2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

- 1.2.1 Segmentos de fornecimento: serviço de locação;
- 1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: menor preço global por lote;
- 1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.4. AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE – CTTU
- 1.2.5. Número de Lotes: 01
- 1.2.6. Número de Itens: 02
- 1.2.7. Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.8. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: SIM
- 1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: NÃO
- 1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: NÃO
- 1.2.12. Benefícios da LC n.º 123:
 - 1.2.12.1. Lotes exclusivos: NÃO
 - 1.2.12.2. Cota reservada: NÃO
 - 1.2.12.3. Subcontratação: NÃO
- 1.2.13. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação visa assegurar uma infraestrutura adequada de Tecnologia da Informação-TI, para o pleno funcionamento de suas atividades institucionais, administrativas e operacionais, tanto na sede da Autarquia quanto na Casa 22 – Pátio de São Pedro.

2.2. Atualmente, a CTTU possui contrato vigente de locação de computadores com término para 28/02/2026, com equipamentos que atendem aos requisitos mínimos de desempenho exigidos pelas soluções atuais de TI, sendo indispensável a adoção de medidas administrativas tempestivas para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando qualquer descontinuidade na execução de projetos, rotinas operacionais e

atividades essenciais desenvolvidas pelas diversas áreas e setores da Autarquia.

2.3. Registre-se, ainda, que a CTTU também dispõe de um parque tecnológico próprio, que se encontra parcialmente fora de funcionamento, além de apresentar manutenção onerosa e, em muitos casos, tecnicamente inviável, o que compromete a eficiência, a segurança da informação e a produtividade dos servidores administrativos, operacionais e de projetos.

2.4. Diante desse cenário, a opção pela locação de estações de trabalho, mediante formalização de Ata de Registro de Preços, mostra-se a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, nos termos dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento consagrados na Lei nº 14.133/2021.

2.5. A contratação permitirá prover a CTTU de forma eficiente, eficaz e continuada, com equipamentos modernos, padronizados e adequados às necessidades atuais e futuras, incluindo logística, instalação e manutenção, assegurando atendimento ágil às demandas internas e reduzindo riscos de indisponibilidade dos recursos tecnológicos.

2.6. Ademais, a adoção do modelo de locação proporciona benefícios claros à Administração, tais como:

- a.** utilização de equipamentos de qualidade e padronizados, facilitando a gestão e o suporte técnico;
- b.** redução do tempo de atendimento das solicitações de reparo e manutenção, com melhoria dos índices de disponibilidade;
- c.** eliminação de investimentos iniciais elevados com aquisição de bens permanentes;
- d.** transferência integral da responsabilidade pela manutenção, suporte técnico e substituição de equipamentos para a contratada;
- e.** obtenção de ganhos de escala com maior racionalização dos custos na contratação de grande quantidade de equipamentos.

2.7. Assim, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada às boas práticas de gestão pública, assegurando à CTTU a manutenção de sua capacidade operacional, a modernização contínua de sua infraestrutura digital e a prestação eficiente dos serviços sob sua responsabilidade, pelo prazo permitido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Nº 14.133/2021, art.: 107 nas condições e especificações constantes neste TR.

2.8. Diante do exposto e da essencialidade do objeto a ser licitado, solicitamos a tramitação do processo administrativo, conforme o Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços, com vigência em tela.

3.1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.2. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive, a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

3.3. A utilização do registro de preços se justifica também, pelo fato do crescente do número de servidores, funcionários que necessitam de tais recursos de modo que é grande a sua rotatividade.

3.4. Este registro de preços encontra-se respaldado nas hipóteses previstas no artigo 3º, inciso V Decreto Federal nº 11.462/2023 (que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei Federal 14.133/2021, pelo seguinte motivo:

V – Quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze)** a partir da homologação do Pregão Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período conforme o art. 84 da Lei Nº14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.6. Importante destacar que em consonância com o art. 83 da Lei 14.133/21, a Administração não está obrigada a contratar o quantitativo mencionado na Ata de Registro de Preços, posto que as ordens de serviço serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração. Desta feita, este registro de preços encontra-se respaldado nas hipóteses previstas no § 5º do art. 82 da Lei 14.133/2021, os quais determinam que para a contratação de bens ou serviços o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado.

3.7. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo objeto social definido em seu documento de constituição seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, conforme disposto neste Termo de Referência e Edital.

3.8. A natureza do objeto do presente processo licitatório impõe uma padronização dos itens a serem adquiridos, isto para atingir a qualidade buscada pela Administração e a garantia de serviços de manutenção e assistência técnica.

3.9. Neste diapasão, a existência de mais de um fornecedor para o mesmo item, poderá ocasionar diferenças na qualidade dos serviços, o que prejudicará, indubitavelmente a finalidade de uso proposta para o objeto.

3.10. A contratação por **lote único** atende aos princípios do **planejamento, eficiência e economicidade**, previstos na Lei nº 14.133/2021, ao garantir uniformidade na execução do objeto, facilitar a gestão, a fiscalização contratual, assegurando maior

controle sobre prazos, qualidade e desempenho, permitindo maior integração e uniformidade na

execução do serviço, mitigando riscos de descontinuidade ou de entregas dessincronizadas, preservando o regular funcionamento das atividades institucionais desta Autarquia.

3.11. Diante do exposto, não será concedido tratamento diferenciado e simplificado de cota reservada previsto nos art. 47 c/c art.48, III, da Lei Complementar nº. 123/2006, em razão da padronização qualitativa dos **equipamentos de TI** que serão entregues aos profissionais da CTTU, evitando prejuízo ao conjunto do objeto, com fundamento no art. 49, inciso III, da legislação retro mencionada.

3.12. Esta Autarquia vem justificar ainda, na forma do art. 4º, § 2º da Lei 14.133/21 e nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a impossibilidade de se destinar nesta licitação cota reservada de Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedores Individuais.

4.0. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA.

4.1. DFD N°.: 6801.0079/2026.

5.0. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

5.2. Qualificação Técnica.

5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento pelo licitante.

5.2.2. O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes nesse Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

5.2.3. No atestado deverá constar a quantidade contratada ou fornecida de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de cada item (Minidestops e Desktops Workstations). Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

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

5.2.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

5.2.6. A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e/ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante,

responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

5.2.7. Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

5.2.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira.

5.3.1. Certidões Negativas: SIM

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.3.2.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

5.4. Condições Gerais da Proposta.

5.4.1. O valor do lote deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.5. Validade da Proposta.

5.1. O prazo de validade da proposta de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

5.6. Concorrência.

5.6.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de pregão eletrônico, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

6.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

a) Participantes: Será possível a contratação por órgão participante e não participante de quantidade parcial do lote.

b) DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.

b.1. Tendo em vista que a CTTU é o único órgão contratante deste objeto na Administração Municipal, o procedimento da abertura de Intenção de Registro de Preços é dispensável, à luz do art. 10, §2º, do Decreto Municipal nº 37.323/2023.

c) Órgão Gerenciador.

c.1. O órgão gerenciador da ata será a **AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS – CTTU.**

d) Prazo de Assinatura da Ata.

d.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

d.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

e) Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços.

e.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano contado a partir da publicação de seu extrato, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato tanto no Diário Oficial do Município do Recife (DOM), quanto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovadas as condições de vantajosidade da ARP, nos moldes do art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 14 do Decreto Municipal nº 37.323/23.

f) Prorrogação da Ata.

f.1. No ato de prorrogação da vigência da ARP serão renovados os quantitativos até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

g) Adesão à Ata: Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

h) Cadastro de Reserva.

h.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 37.323/23.

i) Da alteração ou atualização dos preços registrados, da negociação e do cancelamento.

i.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 25 o Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) Fornecedores nas seguintes situações:

1) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do

art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

i.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.

1. O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

2. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

i.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior e, o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

1. liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

i.4. O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;

b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

c. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

d. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

- Na hipótese prevista no decorrer do item 15, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata

enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no decorrer do item 16, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

i.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 1) por razão de interesse público;
- 2) a pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não êxito nas negociações, nos termos do § 4º do art. 27 do Decreto Federal nº11.462/2023.
- 3) Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

i.6. A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nos incisos do item 15.4. Deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

i.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

j) Do reequilíbrio econômico-financeiro.

j.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

j.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

j.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

j.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

7. DO CONTRATO.

a) Prazo de Assinatura:

- a.1. O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias corridos após a notificação.
- a.2. O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.
- a.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação até, a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

b. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- b.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida prorrogação sucessiva por períodos de 12 (doze) meses, comprovada a sua vantajosidade, respeitada a vigência máxima decenal em conformidade com o art. 106, da Lei 14.133/21.
- b.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, ou seja, prorrogados sucessivamente respeitada a vantajosidade e a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- b.3. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/21, quando o fornecedor será convocado para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

c. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.

- c.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado automaticamente quando autoridade competente ateste que as condições e os preços dele, permaneçam vantajosos para a Administração.

d. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

- d.1. Haverá exigência da garantia da contratação, conforme disposição nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

e. SUBCONTRATAÇÃO.

- e.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE RECURSO TECNOLÓGICO.

- a. O Serviço de locação de recurso tecnológico consiste no provimento físico de Estações de Trabalho de acordo com o especificado neste Termo de Referência. As Estações se dividem nos seguintes tipos:

LOTE 1:

- ITEM 01 - Estação de Trabalho - MINIDESKTOP;
- ITEM 02 - Estação de Trabalho - DESKTOP WORKSTATION.

b. Na manutenção e suporte técnico demandados pelos Usuários de cada Ponto Digital, quando este apresentar defeito ou funcionamento estranho ao previsto pelo contrato com o Provedor, diagnosticando e restabelecendo o pleno funcionamento no tempo estabelecido pela demanda de cada Ponto.

c. Na disponibilização de informações gerenciais para acompanhamento do uso dos recursos e acompanhamento.

d. Os equipamentos serão entregues e instalados nos locais indicados neste Termo de Referência e a manutenção será realizada nos equipamentos fornecidos.

9. PROVIMENTO FÍSICO DE ESTAÇÕES.

a. O provimento físico refere-se à disponibilização, incluindo transporte (logística), instalação e configuração de equipamento com todos os recursos de hardware/software necessários para funcionar como Estação de Trabalho em um PCD, para cada um dos Pontos de todos os Locais contratados por um Cliente.

b. Tais recursos deverão satisfazer às especificações de tipos padronizados definidos neste Termo de Referência.

c. O fornecimento do sistema operacional Windows devidamente licenciado, quando necessário, será de responsabilidade da Contratada. O fornecedor deverá verificar, junto à Microsoft, a necessidade de licenças de Direitos de Aluguel para a correta prestação dos serviços solicitados neste Termo de Referência.

d. O fornecimento dos softwares aplicativos para instalação nessas máquinas será de responsabilidade da Contratante, que terá de disponibilizar para cada Estação os softwares já devidamente licenciados, sendo a instalação e configuração de acordo com os tipos necessários em cada Ponto de responsabilidade da Contratada.

10. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

a. A Contratada deve assegurar que toda Estação de qualquer Ponto, qualquer Local contratado por seu Cliente, seja instalada e mantida funcionando no que se refere ao Hardware e ao Sistema Operacional.

b. A Contratada deverá prestar para os PCD's contratados: Manutenção e Suporte Técnico, preventivos e corretivos, quando demandado por seus Usuários, quando estes apresentarem defeito ou funcionamento estando ao previsto pelo contrato com o licitante vencedor, conforme especificado no Acordo de Nível de Serviço deste Termo de Referência.

c. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.

d. Cabe a Contratada registrar formalmente os chamados técnicos e de orientação às intervenções que fizer, indicando o Usuário atendido (o qual atestará as ações e resultados para cada Ponto, Local, data, Cliente).

e. A Contratada terá seus chamados registrados por esse serviço, o qual atuará, nesse momento, como um primeiro nível de atendimento. Os chamados serão registrados em ferramenta web disponibilizada pelo fornecedor do serviço de teleatendimento, devendo, a Contratada, ficar responsável pelo fechamento da solicitação na mesma ferramenta.

11. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS.

a. A Contratada deverá prover informações gerenciais para consulta on-line, via web, compreendendo registros, controles sobre o atendimento, desempenho dos serviços contratados e operacionalizados, controles de chamados e suas respectivas soluções, relatórios sobre os Níveis de Serviços acordados, tempo de atendimento e de suporte técnico realizados, tipos de ocorrências, devendo estes relatórios detalharem cada ocorrência. Os relatórios deverão ainda contemplar a situação de cada equipamento locado, informando sua localização e status de funcionamento.

b. As informações fornecidas deverão ter defasagem de no máximo 24 horas e, caso sejam fornecidas informações incorretas ou com defasagem superior ao tempo supracitado, o fato será considerado como descumprimento a OS – Ordem de Serviço.

12. REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS.

a. O Serviço de fornecimento de recurso tecnológico Estação de Trabalho, consiste na disponibilização de Microcomputadores especificados para atender às necessidades mínimas do ambiente de trabalho nas diversas áreas, setores, Casa 22, a fim de que o usuário não tenha problemas de desempenho no acesso aos serviços de Correio Eletrônico, Internet e Servidores de Aplicação, e na utilização de Ferramentas de Escritório.

b. Os microcomputadores dos ITENS 01 e 02 devem apresentar as seguintes características mínimas, conforme configurações detalhadas abaixo:

LOTE 1 - ITEM 01 – MINIDESKTOP

CONFIGURAÇÃO DETALHADA

Processador	Processadores com pontuação mínima de 10.500 pontos medida pelo: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php , conforme (ANEXO D).
Memória	Padrão DDR4 ou melhor, RAM módulos de 8GB. O microcomputador deve suportar até 32GB de memória RAM.
Bios	Com tecnologia Plug & Play e suporte a virtualização. Logomarca do fabricante do microcomputador na inicialização. Desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. A interface de configuração de BIOS deverá ser em Português ou Inglês e Implementada em “flash memory” atualizável diretamente pelo microcomputador. Capacidade de habilitar/desabilitar: portas USB, Serial e paralela. Deverá suportar senhas de acesso a BIOS e de “Power-on”. Deverá possuir campo editável, para inserir informações como o número do ativo fixo. Número de série presente na bios e sem possibilidade de alteração. Deverá ser compatível com padrão SMBIOS 2.6 ou superior. BIOS com característica nativa de segurança avançada permitindo o rastreamento via internet. O equipamento ofertado deve possuir integrado dispositivo ou funcionalidade no BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio acidental, permita recuperação e localização do mesmo e ainda execução das seguintes funcionalidades: Bloqueio do hardware, impossibilitando que o equipamento seja utilizado ou reutilizado em caso de substituição do HD; Envio de um comando remoto capaz de apagar todas as informações contidas no HD ou arquivos específicos; Gerar logs do histórico de locais em que o equipamento foi utilizado, mostrando em um mapa os endereços, data e hora da conexão; As funcionalidades descritas deverão ser ativadas remotamente através de um console web; Esse dispositivo ou funcionalidade no BIOS deverá estar nativamente presente e pronto para ativação no equipamento ofertado com suporte por todo o período da garantia do hardware, através da aquisição de sua licença não prevista na configuração inicial. E devidamente comprovado no site da absolute ou por site público de outro fabricante que execute comprovadamente as mesmas funcionalidades solicitadas. A BIOS deverá ter conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução. Capacidade de recuperar a integridade do BIOS do equipamento, caso seja detectado ataque de rootkits, vírus e malware, gravação de log de eventos acessíveis pelo BIOS, Sistema Operacional, e Software de Gerenciamento.
Placa Mãe	Com no mínimo dois slots PCI, sendo pelo menos um PCIExpress ou dois slots M.2. Chipset do mesmo fabricante do processador. Não serão aceitas placas genéricas destinadas ao mercado doméstico. Deverá possuir logomarca e nome do fabricante do equipamento serigrafado na mesma, não sendo aceita a fixação de qualquer tipo de etiqueta (metálica, plástica ou adesiva) com a marca posteriormente a sua industrialização. Deverá possuir Chip de Segurança padrão Trusted Platform Module TPM2.0 ou superior com certificação para Windows 10 PRO e módulo de persistência computrace. Memória de vídeo de 1024MB podendo ser dedicada ou compartilhada, com suporte à resolução de 1.280 x 800 pontos em modo true color. Interfaces de vídeo: mínimo de 02(duas) sendo obrigatoriamente 01(uma) digital para possibilidade de conexão para até 02(dois) dispositivos de vídeo. Controladora de discos: SATA suportando no mínimo dois periféricos. Portas USB distribuídas (2 frontais e 4 traseiras) sendo pelo menos quatro do padrão 3.2(com no mínimo de 2 USB 3.2 Frontal) e 4 traseiras,

	sendo 2 na versão 3.2) sendo 1 delas do tipo C na parte frontal ou traseira.
<p>Gabinete Minidesktop</p>	<p>Do tipo minidesktop, com volume máximo de 1.200 cm³ (profundidade x largura x altura); Preferencialmente a CPU será fixada ao monitor, portanto deverá possuir suporte para fixar a CPU ao monitor, em casos que isso não seja possível a CPU será utilizada na posição horizontal sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador, de forma segura através de base antiderrapante integrada ao gabinete ou através de base original do fabricante do microcomputador; Deve possuir alto-falante interno ao gabinete que seja desativado automaticamente quando conectado algum dispositivo de áudio externo à interface de som “line-out”; Deve possuir Leds indicativos de operação e atividade do disco rígido; Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete; Interface de rede: Adaptador de rede on board, compatível com as normas IEEE 802.3, gerenciável por software, com conector RJ45, velocidade 10, 100 e 1000 Mbits/segundo (ou superior), compatível com os padrões de gerenciamento SNMP ou DMI, com suporte a Wake Up On LAN (WoL). Rede Local Sem Fio WLAN wifi, IEEE 802.11 ac. Segurança: Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 1.2, soldado à placa principal, acompanhado de drivers e software para utilização do chip; Para o atendimento do item TPM não serão aceitos qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento; A instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa mãe (soldas, adaptações, etc.). Deve suportar a utilização de sistema antifurto do tipo Kensington lock.</p>
<p>Monitor de 23,8”</p>	<p>Monitor de vídeo 23” ou superior com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED); Tela plana na dimensão, formato widescreen (16:9); Compatível com o computador ofertado; Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor; Possuir funcionalidades para auto-ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste; Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês); Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms; Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 10 64 bits); Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo (obs.: deve-se atentar à disponibilidade dos padrões de interfaces de vídeo disponíveis no microcomputador ofertado, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos); Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada); Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136, com extensão mínima de 1,50 metros; O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo; O monitor deverá ser predominantemente da mesma cor do conjunto ofertado, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão com o equipamento</p>

	ofertado; Possuir solução que possibilite a fixação do gabinete ao monitor (fixação no próprio monitor ou em pedestal) no padrão VESA 100 (OU encaixe em outro padrão do fabricante), sem alteração ou limitação das condições de ergonomia exigidas para o monitor (inclinação, rotação e ajuste de altura) e acompanhada de todos os itens necessários à fixação (parafusos, buchas e outros).
Armazenamento	Unidade SSD de 512GB.
Teclado	Padrão ABNT-2, USB.
Mouse	Ótico, tipo Wheel (que possibilite a rolagem de telas), resolução mínima de 800 DPI, interface USB.
Sistema Operacional Softwares e Drives	Fornecer os programas necessários à instalação e adequação de todos os modos de funcionamento das placas e componentes do equipamento, com respectiva documentação. Sistema Operacional Windows 11 64Bits Professional , em português, com licença de uso, etiqueta COA ou número gravado na BIOS. Hardware com drivers do fabricante para os sistemas operacionais, Windows 11 64Bits Professional PT-BR. Deverá acompanhar com o equipamento, sistema de recuperação do Sistema Operacional no próprio HD e o pacote MICROSOFT OFFICE 365 BUSINESS aplicado ao Windows 11 com versões para área de trabalho dos softwares Word, Excel, PowerPoint e Outlook.
Certificações	O equipamento ofertado deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances) para garantir que o equipamento não possui substâncias pesadas em sua composição e assegurar que o produto ofertado terá baixo impacto ambiental. O equipamento deve ter, pelo menos, 65 por cento de composição de materiais reutilizáveis ou recicláveis utilizando atuais infraestruturas e tecnologias. Coerente com a Diretiva 2002/96/CE sobre WEEE (Resíduos de Equipamentos elétricos e Eletrônicos) ou Directive 2012/19/EU (WEEE directive); O fabricante deve possuir certificação em sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001. Compatibilidade com o padrão EPEAT 2019 na categoria Bronze ou superior. Será admitida como comprovação o cadastro ativo do produto no site https://www.epeat.net/ . Também será admitida como certificação ambiental o selo Rótulo Ecológico reconhecido pelo INMETRO. Possuir certificação ISO 9001:200. Deve ser apresentado comprovante IEC 60950, devendo estar identificado claramente o modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO. Deve ser apresentado comprovante IEC 61000/CISPR 22 Classe B, devendo estar identificado claramente o modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO ou equivalente internacional.

LOTE 1 - ITEM 2 - DESKTOP WORKSTATION

CONFIGURAÇÃO DETALHADA	
Processador	Processadores com pontuação mínima de 17.000 pontos medida pelo: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php , conforme (ANEXO D).
Memória	Padrão DDR4 ou melhor, RAM com módulos de (2X16GB) somando 32GB RAM com ECC.
Bios	Em português ou Inglês, desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou em regime de OEM, devidamente comprovado; O fabricante do equipamento deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional Microsoft Windows 10; Deve possuir o número de série do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento do

	próprio fabricante ou em regime de OEM devidamente comprovado.
Placa Mãe	Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum.
Chipset	<p>Chipset Intel W480, modelos superiores serão aceitos; Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, acompanhado do software capaz de implementar as principais funcionalidades do mesmo e demais, conforme descrito a seguir: Deverá ser obrigatoriamente no idioma Português Brasil e do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM devidamente comprovado;</p> <p>Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, acompanhado do software capaz de implementar as principais funcionalidades do mesmo e demais, conforme descrito a seguir: Deverá ser obrigatoriamente no idioma Português Brasil ou inglês, do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM devidamente comprovado ou através de solução Bitlocker + Active Directory embarcada no Sistema Operacional;</p> <p>Quando em regime de OEM, deverá obrigatoriamente ser fornecido suporte e todas as atualizações, inclusive de versões durante o período de garantia do equipamento. Deverá ser capaz de habilitar as principais funcionalidades básicas de segurança oferecidas pelo referido chip TPM na versão 2.0 ou superior, sendo as seguintes: Deverá possuir módulo que credencie o usuário a fazer logon no equipamento pelo método padrão ou através de impressão digital se utilizando soluções externas de leitor biométrico conectado a porta USB, permitindo assim que o mesmo utilize senha convencional ou o leitor para acessar o sistema operacional. Deverá através do software de segurança gerenciar as permissões dos usuários que utilizam o equipamento permitindo gerar configurações individuais ou por grupo para acesso a recursos de como, por exemplo: Permitir ou Bloquear acesso às portas USB; Permitir ou Bloquear acesso aos periféricos de conexão com o ambiente externo “Placa de Rede, Modem, Bluetooth, DVD+/-RW, etc...”. Deverá possuir modulo para configurar a segurança e a proteção dos dados gerando uma área para armazenamento de arquivos particulares dos usuários, sendo essa área protegida por criptografia utilizando o chip TPM.</p> <p>1.2. Esse módulo visa garantir que não será possível o acesso indevido aos dados protegidos, mesmo em caso de remoção do disco rígido para outro equipamento uma vez que o acesso aos mesmos está vinculado às credencias dos usuários e ao chip TPM do respectivo equipamento. O licenciamento do software deve contemplar suporte, atualização e garantia de evolução pelo período igual à garantia do equipamento ofertado sem qualquer custo adicional.</p>
Interfaces	<p>No mínimo 01 (um) slot PCIe Gen3 x16, 01 (um) slot PCIe Gen3 x1 ou x4 e 03 (três) slots M.2. 01 (uma) Controladora de unidade de disco rígido tipo SATA ou SAS de 6.0 Gb/s, devendo suportar implementação dos níveis de Raid 0 e 1; Possuir 09 (nove) Portas USB, sendo no mínimo 2 (duas) delas USB SuperSpeed 10Gbps e no mínimo 4 (quatro) posicionadas na parte frontal do gabinete”).</p> <p>Deverá possuir porta USB-C na parte frontal do gabinete;</p> <p>Possuir mínimo de 4 (quatro) Slots de memória suportando expansão mínima a 128GB com ECC;</p>
Armazenamento	Deverá ser fornecido 01 (um) disco SSD de 512GB PCIe NVMe e 01 (uma) HDD com capacidade de 1TB SATA-III 6.0 Gb/s 7.200 RPM , com suporte a tecnologia SMART para detecção de pré-falhas. Deverá possuir unidade de

	leitura e gravação de DVD-RW interna ao gabinete.
Interface de vídeo	Placa Off-board PCI Express de 160 bits com GPU Ativo, mínimo de 1280 (um mil duzentos e oitenta) processadores CUDA ou equivalente devidamente comprovado, memória dedicada mínima 5GB GDDR5 ou superior, suporte mínimo as APIs ao DirectX 12, OpenGL 4.5, OpenCL, Fortran no DirectCompute 5.0 ou superior, Deve possuir mínimo 04 (quatro) interfaces Display Port ou mini Display Port. As interfaces mini Display Port devem ser fornecidas com adaptadores para DisplayPort.
Gabinete	Torre (TIPO WORKSTATION), projetado de fábrica para montagem na posição vertical devendo o mesmo ser desenvolvido para esse propósito. Deve possuir tratamento anticorrosivo; Deve atender ao padrão Toolless permitindo assim, a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Serão aceitos parafusos recartilhados somente para a tampa do gabinete. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete; Todos os componentes internos deverão estar dispostos de modo a permitir acesso e manuseio com a respectiva tecnologia. Deve possuir sistema de resfriamento auxiliar posicionado na parte frontal do gabinete de forma a garantir o fluxo de ar passante no mesmo, evitando assim problemas de aquecimento nos componentes internos do equipamento; A estrutura do gabinete (tampa superior) deverá suportar o peso do monitor durante a montagem na horizontal, sem desalinhamento da mesma; Possuir sistema de trava eletrônica do gabinete com sensor de detecção de intrusão para evitar acessos indevidos ou em substituição possuir sensor de intrusão acoplado ao gabinete sem uso de qualquer adaptação que alerte no caso de abertura do mesmo e entrada na parte traseira do gabinete para colocação de cadeado do tipo Kensington impossibilitando o acesso aos componentes internos, não será aceita qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência como utilização de cadeados convencionais. Deve possuir ainda etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento.
Fonte	Possuir chaveamento automático de tensão, potência mínima de 460W, com PFC Ativo e eficiência energética de 90% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação, deve ser verificada no site http://www.plugloadolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx ;
Monitor de 23,8"	Monitor de vídeo 23" ou superior com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED); Tela plana na dimensão, formato widescreen (16:9); Compatível com o computador ofertado; Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor; Possuir funcionalidades para auto-ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste; Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês); Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m ² e tempo de resposta máximo de 8ms; Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 10 64 bits); Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo (obs.: deve-se atentar à disponibilidade dos padrões de interfaces de vídeo disponíveis no

	<p>microcomputador ofertado, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos); Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada); Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136, com extensão mínima de 1,50 metros; O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo; O monitor deverá ser predominantemente da mesma cor do conjunto ofertado, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão com o equipamento ofertado; Possuir solução que possibilite ajustes para condições de ergonomia exigidas para o monitor (inclinação, rotação e ajuste de altura) e acompanhada de todos os itens necessários à fixação (parafusos, buchas e outros).</p>
Rede	<p>Gigabit Ethernet 10/100/1000MBITS, suporte mínimo a tecnologia AMT v8.0 ou superior; Deve permitir nativamente a inicialização do equipamento por comando de rede (Wake-on-Lan); Deve permitir a inicialização do equipamento por PXE versão 2.1 ou superior.</p>
Áudio	<p>Compatível com o padrão "High Definition Audio", deve possuir alto-falante interno conectado à saída de som interna da placa-mãe. O alto-falante em questão não é o buzzer da placa-mãe, mas um substituto às caixas de som externas. Quando da conexão de fone de ouvido no conector frontal ou caixas de som externas, o alto-falante interno deve ser automaticamente desabilitado, evitando o indesejável efeito de som de duas fontes simultâneas e diferentes. Este conjunto de som interno deve ser a principal fonte de som do equipamento, sendo possível a reprodução de áudio sem a conexão de nenhum dispositivo externo. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original para se atingir essa exigência;</p>
Teclado	<p>Padrão ABNT-2; Possuir LED com indicação de operação; compatível com as versões Microsoft Windows 10; Conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores;</p>
Mouse	<p>Mouse óptico USB com 2(dois) botões e botão de rolagem "Scroll", com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad. Ambos do mesmo fabricante da CPU ou em regime de OEM devidamente comprovado; Teclado e mouse do mesmo fabricante do equipamento principal;</p>
Diversos	<p>O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente (memória, processador, vídeo, etc.) que esteja com problema, para agilizar o reparo;</p>
Sistema Operacional, Softwares e Drives	<p>Fornecer os programas necessários à instalação e adequação de todos os modos de funcionamento das placas e componentes do equipamento, com respectiva documentação. Sistema Operacional Windows 11 64Bits Professional, em português, com licença de uso, etiqueta COA ou número gravado na BIOS. Hardware com drivers do fabricante para os sistemas operacionais, Windows 11 64Bits Professional PT-BR. Deverá acompanhar com o equipamento, sistema de recuperação do Sistema Operacional no próprio HD e o pacote MICROSOFT OFFICE 365 BUSINESS aplicado ao Windows 11 com versões para área de trabalho dos softwares Word, Excel, PowerPoint e Outlook.</p>
Certificações	<p>O equipamento deverá constar na Lista de BIOS & Firmware Compatibility</p>

	<p>para a solução de rastreamento e segurança da Absolute Software (https://www.absolute.com/partners/device-compatibility) prevista nas especificações técnicas, comprovando assim sua compatibilidade e homologação com a mesma ou por site público de outro fabricante que execute comprovadamente as mesmas funcionalidades solicitadas. O conjunto ofertado deve ser compatível ainda com SolidWorks e produtos da PTC 6.0 ou mais atual, via parceria de HW com comprovação obtida no site dos desenvolvedores de cada um desses software em: https://www.autodesk.com/support/system-requirements/certified-graphics-hardware/autocad, http://www.solidworks.com/sw/support/videocardtesting.html, http://www.ptc.com/partners/hardware/current/support.htm.</p> <p>O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado; Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2019 SGD/ME.</p> <p>A Workstation deve estar em conformidade com a norma EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria bronze ou superior. A comprovação deverá ser feita através do site http://www.epeat.net, com o modelo ofertado constando na lista da categoria "Computers and Displays 2018 (launched 2019)".</p>
--	---

c. Outros Requisitos:

c.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, caixas de som, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores preta ou cinza, mantendo o padrão de cor.

c.2. O proponente deverá apresentar em sua proposta prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade ótica, mouse, teclado e monitor, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-as através de certificados, manuais técnicos, folders ou outras literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente. No caso de serem anexados mais de um arquivo digital à proposta, deverá ser utilizado compressor de arquivos no formato ZIP ou RAR.

c.3. Todos os equipamentos locados a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marcas dos equipamentos ofertados na proposta do proponente. Caso um componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter no mínimo a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.

c.4. Em caso de necessidade podemos solicitar estabilizadores entrada 110V/220V de no mínimo 600VA.

c.5. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações:

c.6. Identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa).

c.7. Identificação do contrato (nº do contrato).

c.8. Identificação do equipamento por meio de numeração sequencial, única por contrato, começando pelo número "XX00001".

13. DA ENTREGA E ATENDIMENTO.

a. Os equipamentos serão entregues e instalados na Avenida Cruz Cabugá, 304 - Santo Amaro e Pátio de São Pedro - Casa 22 das 08:00 às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados e finais de semana. Qualquer dúvida, ligar para 3355- 5314 – ATI ou 3355-5303 - Almoxarifado. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas a data e o horário da entrega, de forma a atender o Nível Mínimo de Serviço definido neste TR.

14. DO QUANTITATIVO.

a. Para esta Ata de Registro de Preços foram considerados os quantitativos levantados na pesquisa de demanda de necessidade de Estações de Trabalho, junto as áreas, setores desta Autarquia e Casa 22 – Pátio de São Pedro, decrescidos os equipamentos próprios adquiridos no exercício de 2020/2021, conforme demonstrado na planilha a seguir:

LOTE	ITEM	PARA ATENDER AS ÁREAS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	01	GGAF/GGOF/DP/GJU	MINIDESKTOP BÁSICO	180
	02	GGET/GGMS	DESKTOP WORKSTATION	40

15. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

a. Os equipamentos a serem entregues deverão seguir as especificações constantes no Termo de Referência;

b. Todos os equipamentos deverão ser idênticos entre si, formados por componentes aparentes (monitor, teclado, mouse etc.) e internos (placa mãe, disco rígido, módulos de memória, placas de expansão etc.) dos mesmos fabricantes e modelos;

c. Os componentes utilizados devem ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows 11.

d. Os componentes dos equipamentos deverão ser originais de fábrica. Não serão aceitos componentes reconicionados;

e. A Contratada deverá apresentar quando da entrega dos equipamentos, para cada configuração proposta, documento atestando a comprovação do índice de desempenho medido pelo software Passmark Performance Test, inclusive quando da substituição de componentes tais como: placa mãe, processador, memória, disco rígido, que possam de alguma forma descaracterizar o equipamento já fornecido;

f. A Contratada fica obrigada a realizar a reprodução dos testes de benchmark com o software Passmark no site do Cliente, caso solicitado por este, para verificação e comprovação da pontuação mínima exigida no Termo de Referência.

16. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a. Durante o período de locação, a CONTRATADA prestará serviços de assistência técnica aos equipamentos, através de manutenção corretiva, sem ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE;

b. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;

c. Após cada atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao setor de manutenção do ÓRGÃO CONTRATANTE um relatório descrevendo os problemas, defeitos e procedimentos tomados para a realização dos reparos. No relatório devem constar também informações de data, Cliente, Local, Ponto Cliente Digital, Usuário e funcionário que atendeu ao chamado, além das informações constantes na ordem de serviço;

d. A manutenção corretiva deverá ser realizada em face da ocorrência de falhas no hardware instalado. Neste caso, poderá resultar em substituição de peças, ou até mesmo a substituição de todo o equipamento. A Assistência Técnica deverá ser prestada no local de instalação do equipamento.

e. A Assistência Técnica deverá ser executada sob demanda, mediante a solicitação da CONTRATANTE, por meio da abertura de Ordens de Serviço (OS), estando disponíveis em horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, de forma a atender o Nível Mínimo de Serviço previsto neste TR.

f. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na "Tabela 1: Serviços e Seus Respetivos Prazos". Entende-se por início do atendimento a hora da chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.

g. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na "Tabela 1: Serviços e Seus Respetivos Prazos". Caso contrário, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores.

h. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor para acompanhar a equipe técnica da CONTRATADA durante todo o procedimento de manutenção corretiva. Este

servidor deverá observar os procedimentos realizados, procurando auxiliar a equipe técnica da CONTRATADA no que for pertinente, e realizar o atesto do serviço executado.

i. A CONTRATADA deve remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, devendo ser autorizado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA se responsabilizará pelas despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento e outras decorrentes da atividade, sem ônus para o CONTRATANTE.

j. A CONTRATANTE deve autorizar a retirada do disco rígido nos casos em que o equipamento tenha que ser removido para manutenção em laboratório externo, desde que a manutenção do disco rígido não afete no desempenho do equipamento.

k. A atuação da equipe técnica da CONTRATADA deve ser realizada de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários; os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após, a conclusão dos serviços, a equipe da CONTRATADA deverá efetuar limpeza geral no ambiente, caso ele tenha sido afetado por sua atuação.

l. Durante o período da locação, a CONTRATADA deverá dar suporte técnico "on- site" atendendo às seguintes condições:

16.1. Manutenção Corretiva.

a) A manutenção corretiva será realizada mediante a solicitação do ÓRGÃO CONTRATANTE, em dias úteis, respeitando o horário de funcionamento do órgão aderente.

b) O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na Tabela 1, contado a partir da solicitação efetuada pelo ÓRGÃO CONTRATANTE. Entende-se por início do atendimento a hora da chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos;

c) O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na Tabela 1, contado a partir da solicitação efetuada pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, caso contrário deverá ser providenciado pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, como "backup", até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. Entende-se como reparo concluído o conserto em definitivo, restabelecendo-se o funcionamento do equipamento;

d) Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao ÓRGÃO CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE;

e) Todos as peças e componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser originais e atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.

17. ATIVIDADES, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICAS	PRAZO
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da entrega inicial dos equipamentos no local indicado pelo CONTRATANTE.	Entrega inicial dos equipamentos	Dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato	ATÉ 45 DIAS
2	Realização, por parte da CONTRATADA, da entrega definitiva dos equipamentos no local indicado pelo CONTRATANTE.	Entrega definitiva dos equipamentos	Dias corridos, contados a partir do recebimento inicial dos equipamentos.	30 dias
3	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução, iniciando a manutenção.	Manutenção Corretiva	Prazo: Número de dias/horas úteis após abertura do chamado	24 horas
4	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva, ou substituição do equipamento.	Manutenção Corretiva	Prazo: Número de dias/horas úteis após abertura do chamado	

18. SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

m. A CONTRATADA deverá promover a substituição de qualquer equipamento considerado sem capacidade plena de funcionamento por outro que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, de acordo com a Tabela 2. O equipamento substituído deve ser entregue em perfeito estado de funcionamento;

n. Quando não for possível recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso através da manutenção corretiva, a CONTRATADA deve realizar a substituição dele, considerando o definido a seguir:

b.1. O equipamento substituído deve possuir, no mínimo, características técnicas e desempenho iguais ou superior ao equipamento original, e estar em perfeito estado de funcionamento.

b.2. As partes deverão determinar a formalização necessária à retirada de equipamento do ambiente do CONTRATANTE pela equipe técnica da CONTRATADA.

b.3. O prazo máximo para a substituição do equipamento está definido na "Tabela 1: Serviços e Seus Respectivos Prazos", devendo ser obedecido pela CONTRATADA.

b.4. A CONTRATADA deverá ser responsável pela realização de todos os procedimentos

necessários a substituição, não cabendo ônus ao CONTRATANTE nos casos de haver danos no equipamento decorrente da realização da atividade.

b.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela substituição, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, desinstalação, transporte e seguro do equipamento, reinstalação e outras decorrentes da atividade, sem ônus para o CONTRATANTE.

b.6. Os equipamentos utilizados na substituição deverão ser identificados (etiqueta/placa de identificação) nos mesmos moldes dos equipamentos fornecidos originalmente na solução.

b.7. A CONTRATANTE deve autorizar a retirada do disco rígido nos casos em que o equipamento tenha que ser removido para manutenção, podendo ainda solicitar a troca do disco rígido do equipamento que será removido pelo do que irá substituí-lo, desde que a manutenção do disco rígido não afete no desempenho do equipamento.

b.8. Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse da CONTRATANTE, por medida de segurança e confidencialidade de informações.

b.9. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE.

b.10. Substituição de Equipamentos sem Capacidade Plena.

b.11. A CONTRATADA deverá substituir qualquer equipamento considerado sem capacidade plena de funcionamento por outro que atenda aos requisitos deste TR. A substituição deverá ser realizada quando o equipamento apresentar falhas recorrentes em seu funcionamento (superior a 2 (duas) em intervalos de 30 (trinta) dias corridos) e visa garantir a continuidade dos trabalhos no CONTRATANTE.

b.12. O prazo máximo para a substituição de equipamentos sem capacidade plena está definido na "Tabela 1: Serviços e Seus Respetivos Prazos", devendo ser obedecido pela CONTRATADA.

b.13. A Substituição do Equipamento deverá ser realizada quando este apresentar falhas em seu funcionamento e visa garantir a continuidade dos trabalhos nos Pontos Cliente Digital. Neste caso, compete à CONTRATADA a instalação dos softwares: básico e aplicativos, além da migração dos dados pré-existentes, quando possível.

ATIVIDADES OU SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	TIPO DE SERVIÇO	MÉTRICAS	PRAZO
1	Realização, por parte da	Manutenção	Horas corridas	24 hrs

	CONTRATADA, do início da manutenção corretiva ou substituição de equipamentos em manutenção.		após a abertura do chamado	
2	Realização, por parte da CONTRATADA, da conclusão da manutenção corretiva ou substituição de equipamentos em manutenção.	Conclusão	Horas corridas após o início da manutenção corretiva.	24hrs
3	Realização, por parte da CONTRATADA, da substituição de equipamento sem capacidade plena de funcionamento.	Substituição	Horas corridas após o início da definição para substituição.	5 dias úteis
4	Substituição de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento.	Substituição	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias corridos

19. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E MANUAIS.

- a. A CONTRATADA deverá fornecer manuais de usuário dos equipamentos e documentação de especificação, instalação e configuração dos componentes;
- b. A quantidade de manuais a serem fornecidos deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do número de computadores locados.

20. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS.

- a. A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada dos equipamentos das instalações do ÓRGÃO CONTRATANTE, nos mesmos locais em que forem entregues.
- b. Ao término da vigência deste instrumento.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- c. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.
- d. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

- e. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 de Lei Federal n.º 14.133/21;
- f. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;
- g. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste termo de Referência;
- h. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- i. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- k. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- l. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- m. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- n. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- o. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- p. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada.
- q. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade

superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

c. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

d. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

e. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

h. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de serviço do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

i. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

j. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

k. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21.

l. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

m. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

n. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

o. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações

necessárias;

p. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (.XLSX) ou Opendocument (.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

q. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do serviço dos materiais, os seguintes documentos:

q.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

q.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

q.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

q.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

q.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

r. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

s. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

t. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerará-se-á como infração contratual;

u. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

v. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

w. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;

x. A obrigação de substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

y. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no serviço do presente objeto;

z. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

a. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência.

II. Multa: o descumprimento do prazo de entrega, instalação dos equipamentos e prestação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa nas seguintes formas:

- a. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega e instalação dos equipamentos, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato;
- b. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no atendimento ao chamado técnico, contado a partir do prazo estabelecido na Tabela 1: Serviços e Seus Respectivos Prazos;
- c. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na solução do problema técnico, contado a partir do prazo estabelecido na Tabela 1: Serviços e Seus Respectivos Prazos;
- d. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por equipamento entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, até a correção do problema;
- e. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na substituição de equipamento defeituoso, após o prazo estabelecido na Tabela 1: Serviços e Seus Respectivos Prazos;
- f. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por equipamento sem a devida identificação conforme item 12.4 deste Termo de Referência, por dia, até a regularização;
- g. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na apresentação dos relatórios gerenciais exigidos no item 11 deste TR;
- h. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, nas seguintes situações:
 - a) Por dificultar ou impedir o livre acesso da equipe de fiscalização da Contratante às instalações da Contratada para verificação e exame dos equipamentos, documentação técnica ou qualquer informação relacionada aos serviços contratados;
 - i) Por não fornecer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, até a correção do problema; c) Por não manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato, nas seguintes situações:
 - a) Por utilizar componentes reconicionados, não originais ou fora de linha de fabricação, em desacordo com o item 12.3.4 deste Termo de Referência; b) Por não apresentar a documentação técnica comprobatória das especificações dos

equipamentos conforme exigido no item 12.3.2 deste Termo de Referência; c) Por não realizar os testes de benchmark quando solicitado, conforme item 15.5 deste Termo de Referência;

- j. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do contrato;
- k. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial do contrato, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município e impedimento de atualizar o sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da lei, com fundamento no art. 156, III da Lei Federal n.º 14.133/21.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV da Lei Federal n.º 14.133/21, acarretando o impedimento de atualizar o sistema municipal de cadastramento de fornecedores.

22.1. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município do Recife à Contratada ou cobrado judicialmente.

22.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente a outras sanções.

22.4. As sanções impedimento e inidoneidade também poderão ser aplicadas à Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

22.5. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será impedida de atualizar o Cadastro de Fornecedores do Município – SICREF pelo prazo de duração da sanção, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, a licitante que:

- a. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- b. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d. Não mantiver a proposta;
- e. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. Comportar-se de modo inidôneo;
- g. Cometer fraude fiscal;

h. Apresentar equipamento sem comprovar as especificações técnicas mínimas exigidas.

22.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI, o cometimento de crime fiscal ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.7 Com referência à sanção de multa, decorrido o prazo de defesa sem que a Contratada se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, a mesma será notificada a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

22.8 Uma vez recolhida a multa, e na hipótese de vir a Contratada a lograr êxito em recurso que apresentar, a Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas regulamentações.

22.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICREF - Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife.

23 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

23.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

23.3 Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

23.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

23.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

23.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

23.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

23.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

23.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

23.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

23.4.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

23.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

23.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

23.4.7 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

23.4.8 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

23.4.9 Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

23.4.10 Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

23.4.11 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

23.4.12 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

23.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

23.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e

ao acompanhamento de garantias e glosas;

23.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

23.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

23.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

23.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

23.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

23.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

23.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

23.7 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

23.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

23.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

23.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

23.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

23.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

23.7.6 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

23.7.7 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

23.7.8 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

23.7.9 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

23.7.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

23.7.11 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

23.7.12 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

23.7.13 Propor formalmente, à autoridade competente a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

24 DO PAGAMENTO.

24.1 Prazo de Liquidação e Pagamento.

24.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 21 (vinte e um) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

24.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (dias úteis) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

24.2 Condições de Pagamento.

24.2.1 A nota fiscal/fatura deverá conter:

- a. A quantidade;

- b. O preço unitário e o preço total;
- c. A descrição completa dos produtos ofertados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles;
- d. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;
- e. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;
- f. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada obrigatoriamente, com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

24.2.2 Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

24.2.3 O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

24.2.4 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

24.2.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação trabalhista, encargos tributários e outros. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

24.2.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

24.2.7 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

24.2.8 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

24.2.9 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

24.2.10 Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

25. DO REAJUSTE.

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

25.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

25.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

25.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

25.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

25.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

26. Do reequilíbrio econômico-financeiro.

26.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

26.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

26.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

27. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

27.1. Em atendimento ao disposto no art. 11, inciso IV, e no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observa critérios de sustentabilidade ambiental,

visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e à redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação pública.

a) A adoção do modelo de locação de estações de trabalho de tecnologia da informação, em substituição à aquisição de bens permanentes, apresenta-se como solução ambientalmente mais adequada, uma vez que contribui para a redução do consumo de recursos naturais, a diminuição da geração de resíduos eletroeletrônicos e o melhor aproveitamento do ciclo de vida útil dos equipamentos.

b) O Termo de Referência estabelece, ainda, a exigência de que os equipamentos fornecidos atendam a certificações ambientais reconhecidas, tais como EPEAT, Energy Star, Rótulo ecológico ou equivalentes, bem como estejam em conformidade com a Diretiva RoHS, que restringe o uso de substâncias perigosas, assegurando menor impacto ambiental na produção, utilização e descarte dos bens.

c) Adicionalmente, exige-se que o fabricante dos equipamentos possua Sistema de Gestão Ambiental certificado conforme a norma ISO 14001, demonstrando o compromisso com práticas ambientalmente responsáveis ao longo de toda a cadeia produtiva.

d) A responsabilidade pela manutenção, substituição e destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos, inclusive quanto ao descarte de resíduos eletroeletrônicos, será integralmente da empresa contratada, em conformidade com a legislação ambiental vigente, mitigando riscos ambientais e operacionais para a Administração.

e) Dessa forma, a presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conciliando eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade socioambiental.

28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

28.1. As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

Atividade 6409.15.122.2.161.2.723 - Apoio Administrativo às Ações da Unidade Orçamentária; Fonte: 501 – Outros Recursos Não Vinculados;

Atividade 6409.15.453.1.304.2.510 - Gerenciamento do Trânsito e do Transporte Público; Fonte: 752 – Recursos Vinculados ao Trânsito.

29. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.

Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

30. DO CUSTO ESTIMADO DO OBJETO.

30.1. O valor total estimado consta no mapa estimativo de preços no próximo item a seguir, com o valor mensal, valor total, prazo de 60 (sessenta) meses, tomando-se como parâmetro a média das cotações obtidas no processo de pesquisa de preços no mercado.

VALOR ESTIMADO DOS ITENS:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	1	MINIDESKTOP BÁSICO	180	R\$...	R\$...
	2	DESKTOP WORKSTATION	40	R\$...	R\$...

Recife/PE, 06 de janeiro de 2026.

Débora Karine de Souza Lisboa
Chefe do Setor de Suprimentos
Matrícula n.º.: 10.661-5

ANEXO A**ORDEM DE FORNECIMENTO N.º ____/2026****DATA / /2026**Página **37** de **2**

Procedimento Licitatório nº
Contrato Nº
Contratada:
Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de tecnologia da informação, Minidesktops, Workstations, para provimento das GGAF, GGET, GGOF nos setores, áreas, na Casa 22, para Autarquia CTTU, conforme especificações constantes do Edital do Procedimento Licitatório nº _____/2026, Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços nº /2026.
Valor do Contrato: R\$

LOTE

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	PREÇO UNIT. MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
01				
02				

Gestor: _____	Fiscal: _____
Assinatura	Assinatura

Ciente,

Contratada em: Nome:	_____
	Assinatura

ANEXO B

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Data da Entrega: ___/___/_____	
Procedimento Licitatório nº:	
Contrato nº:	
Contratada:	
Objeto: fornecimento de estações de trabalho tipo MinideSKTOPs e Desktops Workstations locadas, para atendimento as demandas dos usuários das áreas, setores diversos na sede da CTTU do Recife e Casa 22 Pátio de São Pedro, em conformidade com as condições e especificações constantes do Edital do devido Procedimento Licitatório.	
Valor do Contrato: R\$	

Nos termos do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório dos itens abaixo:

LOTE 1

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01		
02		
CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO		
A OBRIGAÇÃO FOI CUMPRIDA: integralmente no prazo parcialmente, tendo em vista que: fora do prazo em ___/___/___ _____ _____ _____ _____ _____		

O objeto ora recebido provisoriamente, não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a

posterior verificação, deverá ocorrer até o dia ___ / ___ / ___, condicionado ao disposto no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA, do Pregão, no Contrato acima mencionados e na Proposta de Preços.

Recife, ___ de _____ de 2026.

Gestor: _____	Fiscal: _____
Assinatura	Assinatura

ANEXO C

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
Data da Entrega: ___/___/_____	
Procedimento Licitatório nº:	ATA DE RP
Contrato Nº:	
Contratada:	
Objeto: fornecimento de estações de trabalho tipo MinideSKTOPs e Desktops Workstations locadas, para atendimento as demandas dos usuários das áreas, setores diversos na sede da CTTU do Recife e Casa 22 Pátio de São Pedro, em conformidade com as condições e especificações constantes do Edital do devido Procedimento Licitatório.	
Valor do Contrato: R\$	

Pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o Contrato em epígrafe, emitimos o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações da **CONTRATADA**, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Recife, ___ de _____ de 2026.

<p>Gestor:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	<p>Fiscal:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>
--	--

ANEXO D

PROCESSADORES DOS DESKTOPS - ÍNDICE DE DESEMPENHO MÍNIMO

Disponível no endereço: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php

Pontuação Mínima (CPU MARK):

Minidesktop: **10.500**

Desktop Workstation: **17.000**

CPU Name :	CPU Mark (higher is better) :	Rank (lower is better) :	CPU Value (higher is better) :	Price (USD) :
O6/5f	5,830	2124	NA	NA
AArch64	833	4547	NA	NA
AArch64 rev 2 (aarch64)	2,404	3274	NA	NA
AArch64 rev 4 (aarch64)	1,813	3861	NA	NA
AC8257V/WAB	827	4551	NA	NA
AC8259V/WAB	940	4423	NA	NA
Allwinner A133	680	4736	NA	NA
Allwinner A333	1,324	4034	NA	NA
Allwinner A523	1,906	3595	NA	NA
Allwinner A527	2,187	3416	NA	NA
Allwinner A733	3,109	2907	NA	NA
Allwinner H618	667	4756	NA	NA
Allwinner h728	1,953	3555	NA	NA
AMD 3015Ce	2,099	3464	NA	NA
AMD 3015e	2,618	3140	NA	NA
AMD 3020e	2,402	3275	NA	NA
AMD 4700S	17,632	1033	NA	NA