



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 (Processo Administrativo nº 21987/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA**, inscrita no CNPJ nº 13.927.819/0001-40, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através da sua Pregoeira, Srª Débora Conceição das Virgens Sales, designada pelo Decreto Municipal nº 5.533/2025, que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**, com o critério de julgamento **POR LOTE** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NOVOS DE PRIMEIRO USO, E SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E INSUMOS, EXCETO O PAPEL, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, Decreto Municipal nº 5.444/2025 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.1. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h do dia 28/01/2026;

1.2. **LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO:** <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

1.4. **EDITAL DISPONÍVEL EM:** <https://portal.io.org.br/ba/laurodefreitas/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> (PNCP).

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

## 2. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://www.licitanet.com.br>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro na plataforma deverá ser feito no <https://www.licitanet.com.br>, no sítio oficial, por meio de certificado/acesso digital.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://www.licitanet.com.br> e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.



3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual- MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

### 3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na execução dos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público- OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

## 4. DISPUTA E CONDUÇÃO DO CERTAME

4.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.



4.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

- 4.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- 4.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- 4.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4 A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

4.7.1. informar o preço unitário; para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

4.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

4.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

4.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

4.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 4.8.1;



4.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

**4.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.**

4.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

**4.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES**

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

5.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4. Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO POR LOTE**.

5.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.8 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.9 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



5.11.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.12 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.11.1; 5.11.2 e 5.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

5.13 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

5.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS**

6.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

6.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.



## 7. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

7.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 7.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

## 8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

8.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

8.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

8.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

8.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

8.2.5 Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 8.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

**8.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados.**

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO V, deverá dispor:



9.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

9.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

9.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

9.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

9.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.2 Para os serviços de impressão e locação de equipamentos deverão ser observados o seguinte:

9.2.1 Os preços deverão ser ofertados em Real, contendo apenas três casas decimais para valores unitários de impressão, e nos preços totais apenas duas casas decimais.

9.2.2 Os ativos de informática deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;

9.2.3 O seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:

9.2.4 Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

9.2.5 Roubo e/ou furto, devendo a Contratante informar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência, e encaminhar o Boletim de Ocorrência. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar a Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias úteis, ficando a Contratante responsável pelo ressarcimento do valor do bem a empresa Contratada, por indenização, sendo pago o mesmo pelo valor de mercado a época

### 9.3 DA VISTORIA

9.3.1 A visita técnica é facultativa, podendo as empresas interessadas em participar desta licitação realizá-la para conhecimento de todas as informações e condições dos locais para o cumprimento das obrigações.

9.3.2 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderá o licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por representante da Prefeitura, mediante agendamento prévio a ser realizado por meio de correspondência dirigida ao endereço eletrônico [dtic.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:dtic.secad@laurodefreitas.ba.gov.br) ou pelo telefone: (71) 3378-8594.

9.3.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3.4 Para realizar da vista técnica, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado e deverá possuir conhecimento técnico para a devida vistoria.





9.3.5 Ao término da visita técnica será emitido pela Prefeitura, o Atestado de Visita, conforme modelo constante do Anexo IX deste Edital. O documento deverá ter a assinatura do responsável TÉCNICO pela empresa licitante e do responsável pela Secretaria Municipal de Administração, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

9.3.6 A licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, assinado pelo responsável técnico conforme modelo constante no Anexo X deste Edital.

9.3.7 Tendo em vista a visita técnica ser facultativa, a licitante em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para execução do contrato e cumprimento das obrigações assumidas.

9.3.8 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

9.3.9 Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da empresa licitante.

## 10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

10.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.1.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

10.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

10.2.1. conter vícios insanáveis;

10.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

10.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





10.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 10.4.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

10.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.2. Serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA O LOCAL PRÓPRIO EXISTENTE NO SISTEMA PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA QUE NÃO SEJAM ANEXADOS NO MESMO LOCAL DA PROPOSTA.**

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

11.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

11.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

**11.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 11 deste edital.**

11.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:



### 11.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.8.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2 Microempreendedor Individual- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.8.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 110 de março de 2020.

11.8.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.5.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.8.5.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 11.9 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.9.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

11.9.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.9.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.9.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.9.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.9.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

### 11.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.10.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.10.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

11.10.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

b) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas<sup>1</sup>:



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{d) Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{e) Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{f) Ativo Total}}{\text{g) Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{h) Ativo Circulante}}{\text{i) Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- e) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital- ECD ao Sped.
- j) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

*<sup>1</sup> A justificativa para a escolha dos índices contábeis e seus valores, exigidos no subitem 13.2.4, alínea “b”, são os usualmente utilizados em licitações. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, a fim de demonstrar que as licitantes possuem aptidão econômico-financeira para suportar e dar cumprimento às obrigações decorrente da execução do contrato a ser celebrado, sendo, portanto, imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.*

#### 11.11 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

#### 11.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.12.1 A empresa contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as seguintes informações:

- Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Data da emissão do atestado ou certidão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo, função que exerce junto á empresa emitente)

11.12.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



11.12.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.12.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64, da Lei 14.133/21.

11.12.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.12.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## 12. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

12.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

12.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

12.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento.

12.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

12.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

12.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

**12.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.**



### 13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

13.1.1. Recurso Hierárquico em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

13.1.2. Pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

13.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

13.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

13.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

13.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

13.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail [copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

13.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

13.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

### 14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 A EMPRESA a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de Informática, impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da PMLF, especificações técnicas e demais características constantes no ANEXO I



14.2 Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais:

- a) Windows versão mínima: 10 até a mais atual.
- b) GNU/Linux, nas plataformas 32bits e 64bits.

14.4 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser / tinta pigmentada/ led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas (distinguindo entre mono e policromáticas), pelo próprio hardware para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

14.5 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

#### **14.6 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

14.6.1 Todos os consumíveis, peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

14.6.2 Os serviços de reposição dos componentes e manutenção preventiva e corretiva (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da EMPRESA a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 deste Termo de Referência.

14.6.3 A EMPRESA a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

#### **14.7 DAS SOLUÇÕES:**

14.7.1 Após a conclusão das fases de Classificação e Habilitação do Licitante que apresentou o menor preço global, a equipe técnica indicada pelo Pregoeiro convocará a empresa para a sessão de Testes de Funcionalidades dos Softwares que serão utilizados na execução do objeto licitado.

14.7.2 Caso o Licitante vencedor não compareça na data agendada para submeter-se ao Teste de Funcionalidade, será desclassificado automaticamente do processo licitatório. O Pregoeiro convocará, então, o próximo Licitante, conforme a ordem de classificação, até encontrar uma empresa que atenda às funcionalidades exigidas.

14.7.3 A(s) sessão(ões) serão públicas, e todas as Licitantes credenciadas poderão acompanhar os testes, indicando, para isso, 01 (um) representante, mas não será permitido qualquer tipo de manifestação por parte dos demais participantes. Quaisquer questionamentos das LICITANTES sobre os Testes de Funcionalidades devem ser feitos exclusivamente durante a fase recursal da licitação.

14.7.4 Para ser classificado nos Testes de Funcionalidades, o Licitante deverá atender a pelo menos 90% (noventa por cento) das exigências técnicas e funcionalidades previstas em cada solução descritas abaixo:

#### **14.8 SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO**

14.8.1 Prover o monitoramento do ambiente on-line, informando níveis de abastecimento, suprimentos, e cartucho de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões por unidade administrativa, por impressora e por usuário, conforme definido abaixo;

14.8.2 Fornecer relatórios mensais com a contabilização do volume de impressões, extraídas do contador físico dos equipamentos, por unidade administrativa e impressora;



#### 14.9 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

14.9.1 A CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado, em plataforma web, para gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de cópia, impressão.

14.9.2 Para a prestação dos serviços objeto deste edital, a CONTRATADA, disponibilizará sistema que efetue o gerenciamento das impressões e cópias devendo contabilizar e gerenciar as atividades de impressão na rede e cópia nos equipamentos, armazenando os dados em uma base local e disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço, conforme características:

14.9.3 No caso das Multifuncionais, reter todas as impressões das ilhas até a sua liberação, no painel do equipamento, através de login e senha integrados com Active Directory do CONTRATANTE;

14.9.4 Bilhetar e registrar log;

#### 14.10 Todas as impressões realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:

- a) O nome do arquivo;
- b) Quem imprimiu;
- c) Data e hora;
- d) Equipamento utilizado;
- e) Imagem do arquivo impresso;
- f) Quantidade;
- g) Tipo e tamanho de papel;
- h) Custo;

#### 14.11 Todas as cópias realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:

- a) Quem realizou;
- b) Data e hora;
- c) Equipamento utilizado;
- d) Quantidade;
- e) Tipo e tamanho de papel;
- f) Custo;
- g) Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- h) Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.
- i) Gerar relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- j) Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.

#### 14.12 SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS DE INFORMÁTICA

1. A solução de software de Gestão de Ativos de TI ofertada deve ser disponibilizada em nuvem.
2. Infraestrutura
3. Operacionalidade via diversos navegadores (Chrome, Edge, Explorer, Opera, Firefox, Safari)
4. Acesso seguro ao sistema
5. Instalação do agente residente
6. Instalar em dispositivos diversos como desktops e notebooks.
7. Cadastros diversos
8. Dados de identificação e situação do item inventariado
9. Estrutura organizacional
10. Usuários e suas permissões
11. Anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12. Inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro
13. Atualização massiva de campos administrativos (API de gravação)
14. Rastreamento
15. Geolocalização
16. Precisão média de 80 metros para Notebooks
17. Cerca virtual
18. Visualização de rotas (para mobiles)
19. Kms percorridos
20. Tempos de permanência em pontos de parada (para mobiles)
21. Nível da bateria
22. Mapa de visualização dos equipamentos
23. Relatórios e consultas
24. Análise de performance
25. Capacity planning (CPU, memória e disco)
26. Consumo de bateria dos mobiles
27. Controle de manutenção
28. Controle de equipamentos em estoque
29. Inventário de equipamentos e softwares
30. Controle de licenças com diversas visões
31. Software metering
32. Saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização)
33. Saúde das baterias dos Notebooks
34. Status do Bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado)
35. Histórico de alterações identificadas
36. Histórico de mudança de Logons
37. Histórico de Termo de reponsabilidade
38. Auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens
39. Histórico de ocorrências e movimentações de itens
40. Lista de itens vinculados ao equipamento
41. Depreciação
42. Controle de manutenções preventivas
43. Suprimentos de TI
44. Horas de computadores ligados
45. Tempo sem interação (ociosidade)
46. Páginas impressas
47. Deleção remota de dados
48. Nos desktops e notebooks
49. Alertas diversos
50. Alterações de hardware e software
51. Licenças irregulares
52. Entrada e saída da cerca eletrônica
53. Softwares ou Apps inadequados (blacklist)
54. Equipamentos não inventariados a mais de 7 dias
55. Demora no retorno de conserto
56. Vencimento de contratos (30 dias antes)
57. Saúde dos discos
58. Saúde das baterias dos Notebooks
59. Espaço crítico nos discos
60. Equipamentos lentos
61. Troca de Logon
62. Alteração do Status do Bitlocker
63. Alteração do Status do Secure Boot
64. Garantia de hw e sw a vencer e vencida
65. Manutenção preventiva a vencer
66. Estoque de suprimentos abaixo do mínimo



67. Mudança de faixa de IP
68. Auditoria
69. Quantidade de ativos
70. Tipos de ativos
71. Localização atual dos ativos
72. Datas de ativação dos ativos
73. Validade de cada licença
74. Dashboard
75. Acesso Remoto:
76. Acessar remotamente outros equipamentos
77. Permitir o acesso através de Rede local e Internet
78. Permitir transferência de arquivos entre os equipamentos
79. Solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento
80. Suportar múltiplos monitores
81. Bloqueio de USB:
82. Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos

#### **14.13 SOLUÇÃO DE SERVICE DESK**

##### **14.13.1 Acesso e Compatibilidade**

14.13.2 A solução deverá permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado, como Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas versões mais recentes.

14.13.3 A solução deverá suportar protocolo (http) e protocolo de conexão segura (https).

14.13.4 A solução deverá possuir compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux, referente ao servidor.

14.13.5 A licença do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá estar incluída na solução, sendo de responsabilidade da contratada.

##### **14.13.6 Autenticação e Segurança**

14.13.7 O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por login/senha.

14.13.8 Deverá permitir autenticação de dois fatores.

14.13.9 Deverá permitir autenticação com certificado digital A1 ou A3 – ICP-Brasil.

##### **14.13.10 Formulários e CRUD**

14.13.11 A solução deverá possuir formulários com CRUD completo (inclusão, alteração e exclusão obrigatoriamente).

14.13.12 Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- a) Inclusão, alteração e exclusão.
- b) Refresh apenas do registro.
- c) Refresh de todo o formulário.
- d) Navegação: primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro.
- e) Ajuda resumida das funcionalidades do formulário.
- f) Log de atividade no formulário.
- g) Deverá permitir configurar, na inclusão de um novo registro, a repetição de valores padrão a partir de um registro preexistente, indicando quais campos deverão ser repetidos, com definição diferenciada por usuário.
- h) Comunicação Interna

14.13.13 A solução deverá possuir chat interno com as seguintes características:

- a) Conversar com múltiplos usuários.
- b) Criar grupos de usuários.
- c) Exibir no mínimo o nome e foto do usuário.
- d) Pesquisar por qualquer parte do nome.
- e) Dashboard e Solicitações.
- f) A solução deverá possuir dashboard para exibir solicitações pendentes não concluídas no atendimento inicial.

14.13.14 O dashboard deverá exibir, no mínimo:

1. Total de solicitações aguardando ou pendentes.
2. Total de solicitações em atendimento.
3. Total de solicitações concluídas.
4. Total de elogios.



5. Total de reclamações.
6. Funcionalidades de Atendimento.
7. Registrar elogios ao atendimento.
8. Registrar reclamações ao atendimento.
9. Filtrar registros por período inicial e final.
10. Pesquisar por solicitante e por data.
11. Registrar novas solicitações.
12. Reclassificar o portfólio da solicitação.
13. Reclassificar o catálogo da solicitação.
14. Indicar modalidade de atendimento: presencial, telefônico, remoto.
15. Indicar se a solicitação foi totalmente concluída, parcialmente concluída ou não concluída.
16. Transferir atendimento para outra área de especialização ou para outro especialista.
17. Agendar eventos da solicitação, contendo no mínimo data inicial, data final, descrição e local.
18. Indicar visualmente se a solicitação está atrasada de acordo com SLA.
19. Pesquisar por área de atendimento.
20. Pesquisar por setor da solicitação.
21. Gestão de Usuários e Áreas
22. Definir áreas de atendimento por usuário.
23. Definir área principal do usuário de atendimento.
24. Definir se o usuário é supervisor.
25. Cadastrar áreas de atendimento.
26. Catálogos
27. Cadastrar catálogos.
28. Cadastrar script padrão para atendimento dos itens do catálogo.
29. Definir cor para itens do catálogo para uso em gráficos.
30. Indicar a qual área de atendimento pertence cada item.
31. Definir SLA em minutos para atendimento.
32. Definir prioridade do atendimento do item.
33. Realizar gestão de quantitativos dos itens, caso existam.
34. Indicar especialistas por área de atendimento, permitindo múltiplas áreas por especialista.
35. Definir se uma área de atendimento permite registrar elogios e reclamações.
36. Definir se uma área de atendimento obriga a informar o item do catálogo para registrar solicitação.

#### **14.14 Gestão de Equipamentos**

- 14.14.1 Cadastrar equipamentos, indicando a que área pertencem.
- 14.14.2 Cadastrar diversos modelos por equipamento.
- 14.14.3 Indicar configuração para cada modelo de equipamento.

#### **14.15 FERREMANTA DE SANITIZAÇÃO DE DISCOS**

14.15.1 Disponibilizar em proposta uma solução especializada para o apagamento seguro e definitivo de dados em diferentes tipos de dispositivos de armazenamento, incluindo HDDs (discos rígidos) e SSDs (unidades de estado sólido). Efetuar a exclusão irreversível das informações, impossibilitando sua recuperação mesmo por meio de técnicas avançadas de recuperação de dados, bem como emitir relatórios de auditoria detalhados após a conclusão do processo de eliminação.

#### **14.16 DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

14.16.1 Logo após a assinatura do contrato, a PMLF irá formalizar por meio de ofício o Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade, não estando a PMLF obrigado a contratar a totalidade de equipamentos informada no ANEXO I.

14.16.2 Após o recebimento do Plano de Implantação, todos os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:



- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- d) Início do treinamento dos servidores da PMLF.

14.16.3 O Contratado deverá ter, em Salvador e ou região metropolitana, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo dotado de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 02 dias úteis após assinatura do contrato, além de disponibilizar unidades de forças de trabalho suficientes, visando atender com celeridade às solicitações referentes às obrigações constantes no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços (tal exigência se faz em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de LAURO DE FREITAS/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contratos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA – interurbanos e correspondências, por exemplo).

#### 14.17 DO SUPORTE

14.17.1 A EMPRESA a ser contratada deverá disponibilizar uma Central de Suporte na RMS (Região Metropolitana de Salvador) e que deverá abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo do termo.

14.17.2 A EMPRESA a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos no termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, atendendo aos chamados com prazo máximo de 24 horas úteis. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe permanente, de no mínimo 02 (dois) técnicos, devidamente qualificados, para dar suporte técnico à Contratante.

14.17.3 Para tanto, caberá a EMPRESA a ser contratada prover a instalação, remoção e configuração de todos os equipamentos de informática e impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

14.17.4 Caso seja evidenciado incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados a PMLF este acionará a central de suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.

14.17.5 Toda solicitação de suporte (abertura de chamados) emitida pela PMLF, deverá ser registrada e controlada por meio de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela EMPRESA a ser contratada.

14.17.6 A central poderá ser acionada por meio de sistema WEB, e-mail único e canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), ou através de telefone fixo com DDD local (71), disponibilizados pela EMPRESA a ser contratada. Não serão permitidos ligação a cobrar ou tipos 0300 e 4004.

14.17.7 Deverá ser disponibilizado pela EMPRESA a ser contratada sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado, pendente, em atendimento) localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados.

14.17.8 Especificamente para os casos de alteração do quantitativo de equipamentos por localidade, somente deverá ser aceito solicitações de usuários específicos a serem indicados pela PMLF.

14.17.9 Será de responsabilidade da EMPRESA a ser contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item 9. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO do Termo de Referência.

14.17.10 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

14.17.11 Para atender às necessidades da PMLF este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário por meio de ofício emitido pela PMLF e desde que a alteração não afete o valor do contrato.



14.17.12 A Contratada deverá disponibilizar, nas dependências da Contratante, um estoque de contingência correspondente a 10% de cada linha de ativo. Esses dispositivos de reserva deverão apresentar plena compatibilidade e as mesmas especificações técnicas dos ativos fornecidos em contrato, assegurando a substituição imediata em situações de falha, defeito ou necessidade de manutenção. Tal requisito se justifica pela relevância crítica das operações da Contratante, que exigem continuidade dos serviços sem interrupções relevantes, sobretudo em cenários que demandam respostas ágeis para garantir a execução ininterrupta dos processos internos.

14.17.13 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a EMPRESA a ser contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

#### 14.18 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

14.18.1 Para atendimento nas localidades da PMLF, a EMPRESA a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

##### 14.18.1.1 Manutenção Preventiva

- a) Fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- b) Fazer revisão dos equipamentos a cada 6 (seis) meses;
- c) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição ou upgrade dos mesmos sempre que for necessário, conforme manual do fabricante;

##### 14.18.1.2 Manutenção Corretiva

- a) O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 6 (seis) horas úteis a partir da abertura do chamado.
- b) O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 08 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo (conforme item 13.1.1), deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
- c) Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido no item anterior, será de obrigação da EMPRESA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque ou ser substituído definitivamente.
- d) Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 15 (quinze) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.
- e) Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, desde que dentro do mesmo prédio, a EMPRESA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- f) Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a EMPRESA a ser contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.
- g) Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua instalação.
- h) Nos casos de substituição temporária dos equipamentos os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- i) Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.
- j) Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 72 (setenta e duas) horas após sua abertura.



- k) O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito a PMLF cobrar multa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:
- l) Após término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, a ser calculada sobre valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
- m) A partir do 15º (decimo quinto) dia, cancelam-se as multas referentes ao item 9.2.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento);
- n) Quaisquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº14.133/2021.

#### 14.19 DA CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

14.19.1 Na fase de implantação, a EMPRESA a ser contratada deverá ministrar treinamento para repasse de conhecimento ao Departamento de TI da Secretaria de Administração, criando assim multiplicadores para os demais ou disponibilizar cartilha autoexplicativa com as funcionalidades dos equipamentos.

14.19.2 O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação de todos os tipos de equipamentos, dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

#### 15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato de Fornecimento de Equipamento de Informática terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, limitado ao máximo previsto em lei.

#### 16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

16.2 Mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária; Boleto.

#### 17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

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

17.1.2 Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções.

17.1.3 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto do termo de referência.

17.1.4 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

17.1.5 Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

17.1.6 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;

17.1.7 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do termo de referência;

17.1.8 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela PMLF no Termo de Referência;

17.1.9 Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela PMLF;



- 17.1.10 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela PMLF, no prazo estabelecido;
- 17.1.11 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 17.1.12 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- 17.1.13 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos estabelecendo um estoque na PMLF suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos no Termo de Referência;
- 17.1.14 Obedecer rigorosamente as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

## 17.2 DA CONTRATANTE

- 17.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade;
- 17.2.2 Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado no termo de referência;
- 17.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas;
- 17.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
- 17.2.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;
- 17.2.6 Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços;
- 17.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada;
- 17.2.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
- 17.2.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

## 18. DAS PENALIDADES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

18.3 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

18.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

18.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





## 19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 01; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 10; 11; 12; 13; 15; 17; 19; 20; 22.

U.O: 0100; 0300; 0400; 0500; 0600; 0700; 0800; 1001; 1100; 1200; 1300; 1500; 1700; 1900; 2000; 2200.

FUNÇÃO: 04; 06; 08; 12; 14; 15.

SUBFUNÇÃO: 126

PROGRAMA: 0002

PROJ./ATIV.: 2.041

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40

FONTE DE RECURSO: 1.500.000

## 20. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou do endereço eletrônico [copelsecad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:copelsecad@laurodefreitas.ba.gov.br).

20.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

20.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

20.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

## 21. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

21.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

21.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

21.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

21.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.



21.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

21.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 É vedada a subcontratação do objeto.

## 23. DO REAJUSTE

23.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

23.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

23.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## 24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo Fiscal de Contratos, o Sr. José Luiz de Jesus Silva – Matrícula 79.685, designado pela Secretaria Municipal de Administração;

24.2 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a EMPRESA tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

## 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

25.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

25.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

25.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

## 26. FORO

26.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



## 27. ANEXOS DO EDITAL

27.1 Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VI	MINUTA DO CONTRATO

27.2 – Este Edital contém 89 (oitenta e nove) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas /BA, 09 de janeiro de 2026.

Heider do Vale Almeida Pinheiro  
Diretoria de Licitações



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática NOVOS DE PRIMEIRO USO, e softwares, com fornecimento de equipamentos, peças e insumos, exceto o papel, incluindo suporte e manutenção, atendendo a quantidades estimadas, características e especificações técnicas do ANEXO I.
- 1.2. Observação: Os serviços serão contratados sob o regime de menor preço por lote. O valor será pago mensalmente para a empresa vencedora, e deverá ser calculado com base em um custo fixo correspondente à locação dos equipamentos, mais custo variável referente às cópias/impressões excedentes à franquia, sendo o fornecimento dos suprimentos (exceto papel), peças e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusos no preço proposto na licitação.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Cumpre registrar que a presente contratação decorre da necessidade de atender as demandas da Prefeitura municipal de Lauro de Freitas (PMLF) e respectivas Secretarias, uma vez que o parque tecnológico não possui atualmente, equipamento que supra a recorrente demanda, já que são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas na PMLF.
- 2.2. Objetiva-se, por meio desta contratação, manter o atendimento às necessidades de utilização de equipamentos de informática e impressão das diversas áreas, padronização do parque de impressão e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os equipamentos e a quantidade de impressão na PMLF.
- 2.3. Também objetiva-se, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, apresentando relatórios diários da utilização dos mesmos, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. Espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo software, possamos sensibilizar os funcionários da PMLF e incentivar a impressão consciente, de forma a evitar a impressão de arquivos desnecessários.
- 2.4. No que tange ao contrato nº 090/2018, foi necessário aumentar o quantitativo geral dos equipamentos para atender a demanda reprimida provocado pela inauguração de novas unidades especialmente na Secretaria de Saúde (SESA), foram acrescentados também os itens 3.2.3 e 3.2.4 para atender setores específicos que precisam de computadores com maior capacidade de processamento gráfico a exemplo dos setores de engenharia e geoprocessamento nas respectivas secretarias. O 3.2.7 para atender demandas da SECAD, SEDUR e GAPRE conforme necessidade de trabalhar com páginas tamanho A3 para digitalização e impressão colorida para este formato. Por fim, foi acrescido o 3.2.8 para atender demandas de impressões coloridas no formato A4.

3. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela EMPRESA a ser contratada estão classificados na categoria:

LOTE I – MICROCOMPUTADORES E IMPRESSORAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>COMPUTADOR TIPO I - DESKTOP BÁSICO</b> <b>DESCRIÇÃO GERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop ou SFF (Small Form Factor) ou MiniPC.</li></ul> <b>PROCESSADOR E VÍDEO</b>	UND.	1600	R\$ 349,00	R\$ 558.400,00



	<ul style="list-style-type: none"><li>Processador com performance mínima de <b>12.000</b> pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: <a href="https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</li><li>Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.</li><li>Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).</li></ul> <p><b>MEMÓRIA RAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacidade mínima: 8 GB.</li><li>Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.</li><li>Pelo menos 2 slots disponíveis.</li><li>Suporte para até 64 GB.</li></ul> <p><b>ARMAZENAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Unidade SSD de no mínimo 500 GB.</li><li>Padrão NVMe.</li><li>Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.</li></ul> <p><b>INTERFACES DE E/S</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.</li><li>Máximo de 1 porta USB type-C.</li><li>Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.</li><li>Conectores USB dedicados para teclado e mouse.</li><li>Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.</li></ul> <p><b>PLACA DE REDE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).</li><li>Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.</li><li>LED externo de conexão.</li><li>Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.</li></ul> <p><b>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.</li><li>Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).</li><li>Resolução mínima: Full HD (1920x1080).</li><li>Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).</li></ul> <p><b>CONTROLADORA DE DISCOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Padrão SATA Onboard ou superior.</li><li>Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).</li></ul> <p><b>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.</li><li>Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.</li><li>Proibida alteração dos componentes pelo licitante.</li><li>Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).</li><li>Linha corporativa (não doméstica).</li><li>Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).</li><li>Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).</li><li>Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).</li><li>Volume máximo: 10.000 cm³.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• LEDs indicativos de funcionamento.</li><li>• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).</li></ul> <p><b>BIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).</li><li>• Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.</li><li>• Suporte a senhas de power-on e setup.</li><li>• Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.</li><li>• Compatível com downgrade de versão.</li><li>• Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).</li><li>• Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.</li><li>• Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).</li><li>• Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.</li><li>• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).</li></ul> <p><b>TECLADO E MOUSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.</li><li>• Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.</li><li>• Alimentação via USB (sem fonte própria).</li><li>• Fornecimento de mouse pad.</li></ul> <p><b>MONITOR DE VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Painele IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.</li><li>• Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.</li><li>• Tamanho: 21 a 28 polegadas.</li><li>• Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.</li><li>• Exibição mínima: 16 milhões de cores.</li><li>• Brilho <math>\geq 250</math> nits.</li><li>• Contraste mínimo 1000:1.</li><li>• Tempo de resposta <math>\leq 5</math> ms.</li><li>• Sem distorções de imagem.</li><li>• Bivolt automático.</li><li>• Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).</li><li>• Acompanha cabo digital e cabo de energia.</li><li>• Ajuste de altura, rotação (90°) e inclinação.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.</li><li>Certificação TCO Certified Displays 8.</li><li><u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u></li></ul> <p><b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Comutação automática 110V/220V.</li><li>PFC ativo.</li><li>Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).</li><li>Certificado em nome do fabricante.</li></ul> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.</li><li>Licença OEM com drivers incluídos.</li></ul> <p><b>COMPATIBILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).</li><li>Compatível com ACPI (controle de energia avançado).</li></ul> <p><b>SOFTWARE E DRIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.</li></ul> <p><b>DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.</li><li>Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).</li><li>Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.</li></ul>				
2	<p><b>COMPUTADOR TIPO II – DESKTOP INTERMEDIÁRIO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO GERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop ou SFF (Small Form Factor).</li><li>PROCESSADOR E VÍDEO</li><li>Processador com performance mínima de 30.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: <a href="https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</li><li>Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.</li><li>Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).</li></ul> <p><b>MEMÓRIA RAM</b></p>	UND.	250	R\$ 395,90	R\$ 98.975,00





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade mínima: 8 GB.</li><li>• Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.</li><li>• Pelo menos 2 slots disponíveis.</li><li>• Suporte para até 64 GB.</li></ul> <p><b>ARMAZENAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade SSD de no mínimo 500 GB.</li><li>• Padrão NVMe.</li><li>• Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.</li></ul> <p><b>INTERFACES DE E/S</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.</li><li>• Máximo de 1 porta USB type-C.</li><li>• Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.</li><li>• Conectores USB dedicados para teclado e mouse.</li><li>• Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.</li></ul> <p><b>PLACA DE REDE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).</li><li>• Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.</li><li>• LED externo de conexão.</li><li>• Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.</li></ul> <p><b>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.</li><li>• Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).</li><li>• Resolução mínima: Full HD (1920x1080).</li><li>• Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).</li></ul> <p><b>CONTROLADORA DE DISCOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Padrão SATA Onboard ou superior.</li><li>• Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).</li></ul> <p><b>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.</li><li>• Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.</li><li>• Proibida alteração dos componentes pelo licitante.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).</li><li>• Linha corporativa (não doméstica).</li><li>• Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).</li><li>• Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).</li><li>• Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).</li><li>• Volume máximo: 10.000 cm<sup>3</sup>.</li><li>• LEDs indicativos de funcionamento.</li><li>• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).</li></ul> <p><b>BIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).</li><li>• Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.</li><li>• Suporte a senhas de power-on e setup.</li><li>• Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.</li><li>• Compatível com downgrade de versão.</li><li>• Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).</li><li>• Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.</li><li>• Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).</li><li>• Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.</li><li>• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).</li></ul> <p><b>TECLADO E MOUSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.</li><li>• Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.</li><li>• Alimentação via USB (sem fonte própria).</li><li>• Fornecimento de mouse pad.</li></ul> <p><b>MONITOR DE VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pannel IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.</li><li>• Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho: 21 a 28 polegadas.</li><li>• Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.</li><li>• Exibição mínima: 16 milhões de cores.</li><li>• Brilho <math>\geq</math> 250 nits.</li><li>• Contraste mínimo 1000:1.</li><li>• Tempo de resposta <math>\leq</math> 5 ms.</li><li>• Sem distorções de imagem.</li><li>• Bivolt automático.</li><li>• Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).</li><li>• Acompanha cabo digital e cabo de energia.</li><li>• Ajuste de altura, rotação (90°) e inclinação.</li><li>• Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.</li><li>• Certificação TCO Certified Displays 8.</li><li>• <u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u></li></ul> <p><b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comutação automática 110V/220V.</li><li>• PFC ativo.</li><li>• Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).</li><li>• Certificado em nome do fabricante.</li></ul> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.</li><li>• Licença OEM com drivers incluídos.</li></ul> <p><b>COMPATIBILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).</li><li>• Compatível com ACPI (controle de energia avançado).</li></ul> <p><b>SOFTWARE E DRIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.</li></ul> <p><b>DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.</li><li>• Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).</li><li>• Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--



3	<p><b>COMPUTADOR TIPO III – DESKTOP AVANÇADO I</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO GERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop , SFF (Small Form Factor) ou mini.</li></ul> <p><b>PROCESSADOR E VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processador com performance mínima de 35.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: <a href="https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</li><li>• Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.</li><li>• Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).</li></ul> <p><b>MEMÓRIA RAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade mínima: 16 GB.</li><li>• Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.</li><li>• Suporte para até 64 GB.</li></ul> <p><b>ARMAZENAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade SSD de no mínimo 500 GB.</li><li>• Padrão NVMe.</li><li>• Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.</li></ul> <p><b>INTERFACES DE E/S</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.</li><li>• Máximo de 1 porta USB type-C.</li><li>• Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.</li><li>• Conectores USB dedicados para teclado e mouse.</li><li>• Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.</li></ul> <p><b>PLACA DE REDE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).</li><li>• Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.</li><li>• LED externo de conexão.</li><li>• Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.</li></ul> <p><b>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.</li><li>• Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).</li></ul>	UND.	100	R\$ 462,45	R\$ 46.245,00



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução mínima: Full HD (1920x1080).</li><li>• Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).</li></ul> <p><b>CONTROLADORA DE DISCOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Padrão SATA Onboard ou superior.</li><li>• Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).</li></ul> <p><b>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.</li><li>• Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.</li><li>• Proibida alteração dos componentes pelo licitante.</li><li>• Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).</li><li>• Linha corporativa (não doméstica).</li><li>• Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).</li><li>• Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).</li><li>• Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).</li><li>• Volume máximo: 10.000 cm³.</li><li>• LEDs indicativos de funcionamento.</li><li>• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).</li></ul> <p><b>BIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).</li><li>• Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.</li><li>• Suporte a senhas de power-on e setup.</li><li>• Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.</li><li>• Compatível com downgrade de versão.</li><li>• Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).</li><li>• Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.</li><li>• Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).</li><li>• Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).</li></ul> <p><b>TECLADO E MOUSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.</li><li>• Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.</li><li>• Alimentação via USB (sem fonte própria).</li><li>• Fornecimento de mouse pad.</li></ul> <p><b>MONITOR DE VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Painel IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.</li><li>• Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.</li><li>• Tamanho: 21 a 28 polegadas.</li><li>• Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.</li><li>• Exibição mínima: 16 milhões de cores.</li><li>• Brilho <math>\geq 250</math> nits.</li><li>• Contraste mínimo 1000:1.</li><li>• Tempo de resposta <math>\leq 5</math> ms.</li><li>• Sem distorções de imagem.</li><li>• Bivolt automático.</li><li>• Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).</li><li>• Acompanha cabo digital e cabo de energia.</li><li>• Ajuste de altura, rotação (90º) e inclinação.</li><li>• Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.</li><li>• Certificação TCO Certified Displays 8.</li><li>• <u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u></li></ul> <p><b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comutação automática 110V/220V.</li><li>• PFC ativo.</li><li>• Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).</li><li>• Certificado em nome do fabricante.</li></ul> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.</li><li>• Licença OEM com drivers incluídos.</li></ul> <p><b>COMPATIBILIDADE</b></p>				
--	---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).</li><li>Compatível com ACPI (controle de energia avançado).</li></ul> <p><b>SOFTWARE E DRIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.</li></ul> <p><b>DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.</li><li>Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).</li><li>Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.</li></ul>				
4	<p><b>NOTEBOOK TIPO I – BÁSICO</b></p> <p><b>GABINETE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Display policromático antirreflexo entre 14 e 16 polegadas, resolução mínima 1366x768 em 16 milhões de cores.</li><li>Teclado ABNT-2 embutido.</li><li>Touchpad com 2 botões e suporte a cinco dedos.</li><li>Atalhos Fn para rede sem fio e volume (aumentar, diminuir, mudo).</li><li>2 alto-falantes internos e microfone digital integrado.</li><li>Webcam HD integrada.</li><li>Peso máximo (com bateria): 1,90 kg.</li><li>Suporte a trava de segurança.</li></ul> <p><b>ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.</li><li>Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia.</li></ul> <p><b>PROCESSADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Desempenho mínimo de 13.500 pontos no Passmark® (<a href="https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</li></ul> <p><b>MEMÓRIA RAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo 8 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.</li><li>Pelo menos 2 slots.</li><li>Suporte a até 64 GB.</li></ul> <p><b>CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Chipset da mesma marca do processador.</li><li>Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento.</li></ul>	UND.	120	R\$ 434,49	R\$ 52.138,80





	<p><b>BIOS E SEGURANÇA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BIOS própria ou com copyright do fabricante (não OEM/customizada).</li><li>• Senhas de power-on, administrador e disco rígido.</li><li>• Código de identificação gravado pelo fabricante.</li><li>• Chip TPM 2.0 integrado.</li><li>• Ferramenta para apagar dados (NIST SP800-88).</li><li>• Permite downgrade de BIOS.</li><li>• Ferramenta gráfica de diagnóstico (acesso por F1...F12).</li><li>• Testes de vídeo, RAM, armazenamento, cabos, conectores e alto-falante.</li><li>• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).</li><li>• Certificação MIL-SPEC 810G.</li><li>• Leitor biométrico integrado.</li></ul> <p><b>PORTAS DE COMUNICAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 porta RJ-45 ethernet.</li><li>• 1 porta HDMI (não mini-HDMI).</li><li>• 3 portas USB-A (mínimo 2 USB 3.1).</li><li>• Conector combo áudio (microfone e fone).</li></ul> <p><b>INTERFACE DE REDE LOCAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE.</li></ul> <p><b>INTERFACE DE REDE SEM FIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Placa wireless padrão 802.11ax.</li><li>• Bluetooth 5.0 ou superior.</li></ul> <p><b>CONTROLADORA DE VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior.</li></ul> <p><b>ARMAZENAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SSD NVMe mínimo 250 GB.</li><li>• Velocidade de leitura <math>\geq 2500</math> MB/s, escrita <math>\geq 1300</math> MB/s.</li></ul> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 10 Professional 64 bits OEM em português.</li><li>• Compatível com Windows Logo Products List.</li><li>• Fabricante deve disponibilizar drivers/BIOS/firmware gratuitos sem exigir número de série.</li></ul> <p><b>OUTROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Somente componentes homologados pelo fabricante.</li><li>• Sem adição ou retirada de peças não originais.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



	<b>DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manuais em português ou inglês.</li><li>• Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).</li><li>• Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.</li></ul>				
5	<b>NOTEBOOK TIPO II – AVANÇADO</b> <b>GABINETE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Display policromático antirreflexo entre 14 e 16 polegadas, resolução mínima 1366x768 em 16 milhões de cores.</li><li>• Teclado ABNT-2 embutido.</li><li>• Touchpad com 2 botões e suporte a cinco dedos.</li><li>• Atalhos Fn para rede sem fio e volume (aumentar, diminuir, mudo).</li><li>• 2 alto-falantes internos e microfone digital integrado.</li><li>• Webcam HD integrada.</li><li>• Peso máximo (com bateria): 1,90 kg.</li><li>• Suporte a trava de segurança.</li></ul> <b>ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.</li><li>• Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia.</li></ul> <b>PROCESSADOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenho mínimo de 20.109 pontos no Passmark® (<a href="https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</li></ul> <b>MEMÓRIA RAM</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 16 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.</li><li>• Suporte a até 64 GB.</li></ul> <b>CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chipset da mesma marca do processador.</li><li>• Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento.</li></ul> <b>BIOS E SEGURANÇA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• BIOS própria ou com copyright do fabricante (não OEM/customizada).</li><li>• Senhas de power-on, administrador e disco rígido.</li><li>• Código de identificação gravado pelo fabricante.</li><li>• Chip TPM 2.0 integrado.</li><li>• Ferramenta para apagar dados (NIST SP800-88).</li><li>• Permite downgrade de BIOS.</li></ul>	UND.	100	R\$ 518,55	R\$ 51.855,00



	<ul style="list-style-type: none"><li>Ferramenta gráfica de diagnóstico (acesso por F1...F12).</li><li>Testes de vídeo, RAM, armazenamento, cabos, conectores e alto-falante.</li><li>Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).</li><li>Certificação MIL-SPEC 810G.</li><li>Leitor biométrico integrado.</li></ul> <p><b>PORTAS DE COMUNICAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 porta RJ-45 ethernet.</li><li>1 porta HDMI (não mini-HDMI).</li><li>3 portas USB-A (mínimo 2 USB 3.1).</li><li>Conector combo áudio (microfone e fone).</li></ul> <p><b>INTERFACE DE REDE LOCAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE.</li></ul> <p><b>INTERFACE DE REDE SEM FIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Placa wireless padrão 802.11ax.</li><li>Bluetooth 5.0 ou superior.</li></ul> <p><b>CONTROLADORA DE VÍDEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior.</li></ul> <p><b>ARMAZENAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>SSD NVMe mínimo 250 GB.</li><li>Velocidade de leitura <math>\geq 2500</math> MB/s, escrita <math>\geq 1300</math> MB/s.</li></ul> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Windows 10 Professional 64 bits OEM em português.</li><li>Compatível com Windows Logo Products List.</li><li>Fabricante deve disponibilizar drivers/BIOS/firmware gratuitos sem exigir número de série.</li></ul> <p><b>OUTROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Somente componentes homologados pelo fabricante.</li><li>Sem adição ou retirada de peças não originais.</li></ul> <p><b>DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Manuais em português ou inglês.</li><li>Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).</li><li>Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.</li></ul>				
6	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo: Multifuncional A4 monocromática</li><li>Funções padrão: Cópia, Impressão, Scanner, Fax</li></ul>	UND.	120	R\$ 483,75	R\$ 58.050,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada</li><li>• Pannel: Touchscreen colorido de 4,3"</li><li>• Processador: 800 MHz</li><li>• Memória: 2 GB</li><li>• Armazenamento interno: HD / SD / eMMC 16 GB</li><li>• Impressão: Velocidade 40/42 ppm   Resolução 1200x1200 dpi   Linguagens: PCL5, PCL6, PS3   Ciclo mensal máximo: 120.000 páginas</li><li>• Cópia: Redução/Ampliação 25%–400%   1–99 cópias</li><li>• Digitalização: Resolução 600x600 dpi   Formatos: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS   Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), Pendrive   Vidro: A4 (216x297 mm)   ADF: até 50 folhas</li><li>• Fax: Integrado (padrão)</li><li>• Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–200 g/m<sup>2</sup>)   Gaveta principal 250 folhas (60–120 g/m<sup>2</sup>)   Saída 150 folhas</li><li>• Conectividade: USB Host 2.0, USB Scan-to-Pendrive, Ethernet 10/100/1000 Gigabit</li><li>• A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 5.000 páginas por equipamento.</li></ul>				
7	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 COLOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Multifuncional A3 policromática (Impressão colorida)</li><li>• Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada</li><li>• Velocidade: 35 ppm   Ciclo/Pico mensal até 150.000 páginas</li><li>• Processador: 1,2 GHz   Memória: 4 GB   Armazenamento: HD / SD / eMMC 500 GB</li><li>• Pannel: 10" Touch Screen</li><li>• Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit</li><li>• Impressão: Resolução 1200x1200 dpi   Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3</li><li>• Cópia: Redução/Ampliação 25%–400%   1–999 cópias</li><li>• Digitalização: Resolução 600x600 dpi   Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A   Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive</li><li>• Originais: Vidro A3 (297x420 mm)   ADF passagem única (150 folhas, A3 máx.)</li></ul>	UND.	20	R\$ 2.560,00	R\$ 51.200,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–300 g/m<sup>2</sup>)   Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>)   Saída 500 folhas</li><li>A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.</li></ul>				
8	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo: Multifuncional A4 policromática (Impressão colorida)</li><li>Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada</li><li>Velocidade: 43/45 ppm   Ciclo mensal até 120.000 páginas</li><li>Processador: 1,2 GHz   Memória: 2 GB   Armazenamento: HD / SD / eMMC 32 GB</li><li>Painel: 7" Touch Screen</li><li>Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit</li><li>Impressão: Resolução 1200x1200 dpi   Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3, PDF 1.7</li><li>Cópia: Redução/Ampliação 25%–400%   1–999 cópias</li><li>Digitalização: Resolução 600x600 dpi   Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A   Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive</li><li>Originais: Vidro Ofício (216x356 mm)   ADF passagem única (100 folhas, Ofício máx.)</li><li>Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>)   Gaveta Principal 550 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>)   Saída 250 folhas</li><li>A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.</li></ul>	UND.	50	R\$ 1.169,27	R\$ 58.463,50
9	<b>IMPRESSORA LASER A4</b> <b>QUANTIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo: Impressora A4 monocromática</li><li>Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada</li><li>Velocidade: 40/42 ppm   Ciclo mensal até 100.000 páginas</li><li>Processador: 600 MHz   Memória: 512 MB</li><li>Painel: LCD 2 linhas</li><li>Conectividade: USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit</li><li>Resolução: 1200x1200 dpi   Linguagens: PCL5, PCL6, PS</li></ul>	UND.	250	R\$ 299,00	R\$ 74.750,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Manuseio de Papel: Gaveta Bypass 50 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>)   Gaveta Principal 250 folhas (60–163 g/m<sup>2</sup>)   Saída 150 folhas</li><li>A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.</li></ul>				
10	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER DE ALTO VOLUME</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada</li><li>Velocidade: 60 ppm   Ciclo/Pico mensal até 250.000 páginas</li><li>Processador: 1,2 GHz   Memória: 4 GB   Armazenamento: HD / SD / eMMC 500 GB</li><li>Painel: 10" Touch Screen</li><li>Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit</li><li>Impressão: Resolução 1200x1200 dpi   Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3</li><li>Cópia: Redução/Ampliação 25%–400%   1–999 cópias</li><li>Digitalização: Resolução 600x600 dpi   Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A   Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive</li><li>Originais: Vidro A3 (297x420 mm)   ADF passagem única (200 folhas, A3 máx.)</li><li>Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–300 g/m<sup>2</sup>)   Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>)   Saída 500 folhas</li><li>Finalizador com acabamento em grampo.</li><li>A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 10.000 páginas por equipamento.</li></ul>	UND.	02	R\$ 3.175,00	R\$ 6.350,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I MENSAL = R\$ 1.056.427,30</b>					
<b>VALOR TOTAL LOTE I ANUAL = R\$ 12.677.127,60</b>					
<b>LOTE II – DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSORAS ESPECIFICAS E EQUIPAMENTOS DE APOIO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND. DE MEDIDA</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	<b>SCANNER DE MESA – TIPO I</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo de scanner: Mesa</li><li>Cromatismo: Policromático.</li><li>Resolução: 600 DPI ou superior.</li><li>Tensão Alimentação: Bivolt V.</li><li>Tipo Digitalização: Simplex – Duplex -Color – Pb - Tons Cinza.</li></ul>	UND.	200	R\$ 360,00	R\$ 72.000,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá acompanhar software de reconhecimento de caracteres (OCR).</li><li>• Compatibilidade: Windows 10 ou superior.</li><li>• Velocidade: 60 ppm / 120 ipm ou superior.</li><li>• Alimentador automático de documentos: 100 folhas</li><li>• Conectividade: Usb, Ethernet, Wifi.</li><li>• Formato: A4, Carta, Ofício.</li></ul>				
2	<b>SCANNER DE MESA – TIPO II</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de scanner: Mesa</li><li>• Cromatismo: Policromático.</li><li>• Resolução: 600 DPI.</li><li>• Tensão Alimentação: Bivolt V.</li><li>• Tipo Digitalização: Simplex/Duplex/Color/Pb/Tons Cinza.</li><li>• Deverá acompanhar software de reconhecimento de caracteres (OCR).</li><li>• Compatibilidade: Windows 10 ou superior.</li><li>• Velocidade: 100 ppm ou superior.</li><li>• Alimentador automático de documentos: 500 folhas</li><li>• Conectividade: Usb, Ethernet.</li><li>• Formato: A3, Carta, Ofício.</li></ul>	UND	100	R\$ 1.539,24	R\$ 153.924,00
3	<b>SCANNER PLANETARIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de scanner: Planetário</li><li>• Aplicação: Digitalização de livros e documentos planos, encadernados, obras raras e históricas;</li><li>• Tensão Alimentação: Bivolt V</li><li>• Velocidade Digitalização: 1.5 Pps</li><li>• Interface: Usb 2.0</li><li>• Tipo Alimentador Papel: Manual</li><li>• Resolução Ótica: 300 DPI</li></ul>	UND.	30	R\$ 415,45	R\$ 12.463,50



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalização em cores, em escala de cinza, e em preto e branco;</li><li>• Deverá acompanhar software de captura de imagens com reconhecimento de caracteres (OCR).</li><li>• Compatibilidade: Windows 10 ou superior.</li><li>• Formato: A3</li><li>•</li></ul>				
4	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL PEQUENO PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de fragmentação: 25 folhas 70g/m<sup>2</sup> ou mais.</li><li>• Sensor de papel e cesto cheio automático.</li><li>• Capacidade do cesto: 40 litros ou mais.</li><li>• Nível de segurança: 4 ou superior.</li><li>• Proteção contra sobrecarga e superaquecimento.</li><li>• Capacidade de fragmentar clipes, grampos de papel, cartão, CD, DVD, crachás.</li><li>• Abertura da inserção mínima: 225 mm.</li><li>• Velocidade de corte   2,5m/min ou superior.</li><li>• Nível de ruído máximo: 65Db.</li><li>• Tempo de funcionamento: Contínuo   &gt;30min.</li><li>• Reversão automática.</li><li>• Possuir rodízios.</li></ul> <b>Voltagem: 127V ou bivolt</b>	UND.	100	R\$ 594,09	R\$ 59.409,00
5	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL GRANDE PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de fragmentação:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 400 folhas (modo automático) ou mais.</li><li>○ 15 folhas (modo manual) ou mais.</li></ul></li><li>• Sensor de papel e cesto cheio automático.</li><li>• Capacidade do cesto: 110 litros ou mais.</li></ul>	UND.	30	R\$ 1.260,91	R\$ 37.827,30





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível de segurança: 4 ou superior.</li><li>• Proteção contra sobrecarga e superaquecimento.</li><li>• Capacidade de fragmentar clipes, grampos de papel, cartão, CD, DVD, crachás.</li><li>• Abertura da inserção mínima: 225 mm.</li><li>• Velocidade de corte   2,5m/min ou superior.</li><li>• Nível de ruído máximo: 55Db.</li><li>• Tempo de funcionamento: Contínuo   &gt;30min.</li><li>• Reversão automática.</li><li>• Possuir rodízios.</li><li>• Voltagem: 127V ou bivolt.</li></ul>				
6	<b>NOBREAK 3200 VA (Senoidal Puro)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potência de 3200 VA ou superior.</li><li>• Bivolt automático.</li><li>• Estabilizador interno com pelo menos 04 estágios de regulação e filtro de linha interno.</li><li>• Permitir ligação mesmo na ausência de rede elétrica.</li><li>• Função True RMS.</li><li>• Conexão para pelo menos 02 baterias externas.</li><li>• Fusível rearmável.</li><li>• Forma de onda senoidal pura.</li><li>• Permitir recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga.</li><li>• Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobretensão e subtensão da rede elétrica.</li><li>• Proteção contra aquecimento no inversor e/ou transformador, com desligamento automático para evitar danos.</li><li>• Proteção contra descarregamento total das baterias.</li><li>• Proteção contra potência excedida, com indicação por</li></ul>	UND.	30	R\$ 719,36	R\$ 21.580,80



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<p>alarme e desligamento automático posterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 10 tomadas, sendo 06 de 10A e 04 de 20ª.</li><li>• Sinalização audiovisual.</li><li>• Mínimo de 02 baterias internas de 12V DC / 17Ah.</li><li>• Entradas USB e RS-232 para comunicação.</li></ul>				
7	<p><b>IMPRESSORA DE CRACHÁ EM PVC</b></p> <p><b>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retransferência de tinta pigmentada.</li></ul> <p><b>RESOLUÇÃO MÍNIMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 600 dpi.</li></ul> <p><b>IMPRESSÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borda a borda.</li><li>• Compatibilidade de materiais:</li><li>• PVC.</li><li>• PVC composto, PC e tipos de cartões PET.</li></ul> <p><b>VELOCIDADE DE IMPRESSÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 66 cartões coloridos por hora (frente e verso).</li></ul> <p><b>ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bandeja de entrada para até 125 cartões.</li><li>• Bandeja de saída para até 25 cartões.</li></ul> <p><b>CONECTIVIDADE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• USB e Ethernet</li></ul> <p><b>PAINEL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LCD intuitivo com controle por toque.</li></ul> <p><b>MODOS DE COR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionáveis via painel LCD.</li></ul> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Deverá incluir todos os suprimentos para 500 crachás, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ribbons preto e colorido;</li><li>• Cartões PVC com RFID;</li><li>• Cordões com jacaré.</li></ul>	UND.	5	R\$ 1.859,09	R\$ 9.295,45
<p>VALOR TOTAL DO LOTE II MENSAL = R\$ 366.500,05 VALOR LOTE II ANUAL = R\$ 4.398.000,60 VALOR TOTAL LOTE I + LOTE II MENSAL = R\$ 1.422.927,35   VALOR TOTAL LOTE I + LOTE II ANUAL = R\$ 17.075.128,20</p>					



- 3.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.
- 3.3. A EMPRESA a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de Informática, impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da PMLF, especificações técnicas e demais características constantes no ANEXO I.
- 3.4. Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais:
  - 3.4.1. Windows versão mínima: 10 até a mais atual.
  - 3.4.2. GNU/Linux, nas plataformas 32bits e 64bits.
- 3.5. Caso seja necessária a substituição do modelo por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que o modelo substituto atenda as configurações solicitadas neste Termo de Referência ou lhes sejam superiores e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.
- 3.6. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser / tinta pigmentada/ led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas (distinguindo entre mono e policromáticas), pelo próprio hardware para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 3.7. O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.
- 3.8. A empresa contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as seguintes informações:
  - 3.8.1. \*Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
  - 3.8.2. Data da emissão do atestado ou certidão;
  - 3.8.3. \*Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo, função que exerce junto à empresa emitente).

#### **4. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

- 4.1. Todos os consumíveis, peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados.
- 4.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção preventiva e corretiva (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da EMPRESA a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 deste Termo de Referência.
- 4.3. A EMPRESA a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

#### **5. DAS SOLUÇÕES:**



- 5.1. Após a conclusão das fases de Classificação e Habilitação do Licitante que apresentou o menor preço global no presente Registro de Preços, a equipe técnica indicada pelo Pregoeiro convocará a empresa para a sessão de Testes de Funcionalidades dos Softwares que serão utilizados na execução do objeto licitado.
- 5.2. Caso o Licitante vencedor não compareça na data agendada para submeter-se ao Teste de Funcionalidade, será desclassificado automaticamente do processo licitatório. O Pregoeiro convocará, então, o próximo Licitante, conforme a ordem de classificação, até encontrar uma empresa que atenda às funcionalidades exigidas.
- 5.3. A(s) sessão(ões) serão públicas, e todas as Licitantes credenciadas poderão acompanhar os testes, indicando, para isso, 01 (um) representante, mas não será permitido qualquer tipo de manifestação por parte dos demais participantes. Quaisquer questionamentos das LICITANTES sobre os Testes de Funcionalidades devem ser feitos exclusivamente durante a fase recursal da licitação.
- 5.4. Para ser classificado nos Testes de Funcionalidades, o Licitante deverá atender a pelo menos 90% (noventa por cento) das exigências técnicas e funcionalidades previstas em cada solução (6, 7, 8, 9, 10) descritas abaixo:

#### **6. SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO**

- 6.1. Prover o monitoramento do ambiente on-line, informando níveis de abastecimento, suprimentos, e cartucho de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões por unidade administrativa, por impressora e por usuário, conforme definido abaixo;
- 6.2. Fornecer relatórios mensais com a contabilização do volume de impressões, extraídas do contador físico dos equipamentos, por unidade administrativa e impressora;

#### **7. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO**

- 7.1. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado, em plataforma web, para gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de cópia, impressão.
- 7.2. Para a prestação dos serviços objeto deste edital, a CONTRATADA, disponibilizará sistema que efetue o gerenciamento das impressões e cópias devendo contabilizar e gerenciar as atividades de impressão na rede e cópia nos equipamentos, armazenando os dados em uma base local e disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço, conforme características:
- 7.3. No caso das Multifuncionais, reter todas as impressões das ilhas até a sua liberação, no painel do equipamento, através de login e senha integrados com Active Directory do CONTRATANTE;
- 7.4. Bilhetar e registrar log:
  - 7.4.1. **Todas as impressões realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:**
    - 7.4.1.1. O nome do arquivo;
    - 7.4.1.2. Quem imprimiu;
    - 7.4.1.3. Data e hora;
    - 7.4.1.4. Equipamento utilizado;
    - 7.4.1.5. Imagem do arquivo impresso ;
    - 7.4.1.6. Quantidade;
    - 7.4.1.7. Tipo e tamanho de papel;
    - 7.4.1.8. Custo;
  - 7.4.2. **Todas as cópias realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:**
    - 7.4.2.1. Quem realizou;
    - 7.4.2.2. Data e hora;
    - 7.4.2.3. Equipamento utilizado;
    - 7.4.2.4. Quantidade;
    - 7.4.2.5. Tipo e tamanho de papel;
    - 7.4.2.6. Custo;



- 7.5. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- 7.6. Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.
- 7.7. Gerar relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- 7.8. Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.

## 8. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS DE INFORMATICA

- 8.1. A solução de software de Gestão de Ativos de TI ofertada deve ser disponibilizada em nuvem.
- 8.2. **Infraestrutura**
  - 8.2.1. Operacionalidade via diversos navegadores (Chrome, Edge, Explorer, Opera, Firefox, Safari)
  - 8.2.2. Acesso seguro ao sistema
- 8.3. **Instalação do agente residente**
  - 8.3.1. Instalar em dispositivos diversos como desktops e notebooks.
- 8.4. **Cadastros diversos**
  - 8.4.1. Dados de identificação e situação do item inventariado
  - 8.4.2. Estrutura organizacional
  - 8.4.3. Usuários e suas permissões
  - 8.4.4. Anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG
  - 8.4.5. Inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro
  - 8.4.6. Atualização massiva de campos administrativos (API de gravação)
- 8.5. **Rastreamento**
  - 8.5.1. Geolocalização
  - 8.5.2. Precisão média de 80 metros para Notebooks
  - 8.5.3. Cerca virtual
  - 8.5.4. Visualização de rotas (para mobiles)
  - 8.5.5. Kms percorridos
  - 8.5.6. Tempos de permanência em pontos de parada (para mobiles)
  - 8.5.7. Nível da bateria
  - 8.5.8. Mapa de visualização dos equipamentos
- 8.6. **Relatórios e consultas**
  - 8.6.1. Análise de performance
  - 8.6.2. Capacity planning (CPU, memória e disco)
  - 8.6.3. Consumo de bateria dos mobiles
  - 8.6.4. Controle de manutenção
  - 8.6.5. Controle de equipamentos em estoque
  - 8.6.6. Inventário de equipamentos e softwares
  - 8.6.7. Controle de licenças com diversas visões
  - 8.6.8. Software metering
  - 8.6.9. Saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização)
  - 8.6.10. Saúde das baterias dos Notebooks
  - 8.6.11. Status do Bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado)
  - 8.6.12. Histórico de alterações identificadas
  - 8.6.13. Histórico de mudança de Logons
  - 8.6.14. Histórico de Termo de responsabilidade



- 8.6.15. Auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens
- 8.6.16. Histórico de ocorrências e movimentações de itens
- 8.6.17. Lista de itens vinculados ao equipamento
- 8.6.18. Depreciação
- 8.6.19. Controle de manutenções preventivas
- 8.6.20. Suprimentos de TI
- 8.6.21. Horas de computadores ligados
- 8.6.22. Tempo sem interação (ociosidade)
- 8.6.23. Páginas impressas

**8.7. Deleção remota de dados**

- 8.7.1. Nos desktops e notebooks

**8.8. Alertas diversos**

- 8.8.1. Alterações de hardware e software
- 8.8.2. Licenças irregulares
- 8.8.3. Entrada e saída da cerca eletrônica
- 8.8.4. Softwares ou Apps inadequados (blacklist)
- 8.8.5. Equipamentos não inventariados a mais de 7 dias
- 8.8.6. Demora no retorno de conserto
- 8.8.7. Vencimento de contratos (30 dias antes)
- 8.8.8. Saúde dos discos
- 8.8.9. Saúde das baterias dos Notebooks
- 8.8.10. Espaço crítico nos discos
- 8.8.11. Equipamentos lentos
- 8.8.12. Troca de Logon
- 8.8.13. Alteração do Status do Bitlocker
- 8.8.14. Alteração do Status do Secure Boot
- 8.8.15. Garantia de hw e sw a vencer e vencida
- 8.8.16. Manutenção preventiva a vencer
- 8.8.17. Estoque de suprimentos abaixo do mínimo
- 8.8.18. Mudança de faixa de IP

**8.9. Auditoria**

- 8.9.1. Quantidade de ativos
- 8.9.2. Tipos de ativos
- 8.9.3. Localização atual dos ativos
- 8.9.4. Datas de ativação dos ativos
- 8.9.5. Validade de cada licença
- 8.9.6. Dashboard

**8.10. Acesso Remoto:**

- 8.10.1. Acessar remotamente outros equipamentos
- 8.10.2. Permitir o acesso através de Rede local e Internet
- 8.10.3. Permitir transferência de arquivos entre os equipamentos
- 8.10.4. Solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento
- 8.10.5. Suportar múltiplos monitores

**8.11. Bloqueio de USB:**

- 8.11.1. Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos

**9. SOLUÇÃO DE SERVICE DESK**

**9.1. Acesso e Compatibilidade**

- 9.1.1. A solução deverá permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado, como Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas versões mais recentes.



- 9.1.2. A solução deverá suportar protocolo (http) e protocolo de conexão segura (https).
- 9.1.3. A solução deverá possuir compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux, referente ao servidor.
- 9.1.4. A licença do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá estar incluída na solução, sendo de responsabilidade da contratada.

## 9.2. Autenticação e Segurança

- 9.2.1. O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por login/senha.
- 9.2.2. Deverá permitir autenticação de dois fatores.
- 9.2.3. Deverá permitir autenticação com certificado digital A1 ou A3 – ICP-Brasil.

## 9.3. Formulários e CRUD

- 9.3.1. A solução deverá possuir formulários com CRUD completo (inclusão, alteração e exclusão obrigatoriamente).
- 9.3.2. Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- 9.3.3. Inclusão, alteração e exclusão.
- 9.3.4. Refresh apenas do registro.
- 9.3.5. Refresh de todo o formulário.
- 9.3.6. Navegação: primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro.
- 9.3.7. Ajuda resumida das funcionalidades do formulário.
- 9.3.8. Log de atividade no formulário.
- 9.3.9. Deverá permitir configurar, na inclusão de um novo registro, a repetição de valores padrão a partir de um registro preexistente, indicando quais campos deverão ser repetidos, com definição diferenciada por usuário.

## 9.4. Comunicação Interna

- 9.4.1. A solução deverá possuir chat interno com as seguintes características:
- 9.4.2. Conversar com múltiplos usuários.
- 9.4.3. Criar grupos de usuários.
- 9.4.4. Exibir no mínimo o nome e foto do usuário.
- 9.4.5. Pesquisar por qualquer parte do nome.

## 9.5. Dashboard e Solicitações

- 9.5.1. A solução deverá possuir dashboard para exibir solicitações pendentes não concluídas no atendimento inicial.
- 9.5.2. O dashboard deverá exibir, no mínimo:
- 9.5.3. Total de solicitações aguardando ou pendentes.
- 9.5.4. Total de solicitações em atendimento.
- 9.5.5. Total de solicitações concluídas.
- 9.5.6. Total de elogios.
- 9.5.7. Total de reclamações.

## 9.6. Funcionalidades de Atendimento

- 9.6.1. Registrar elogios ao atendimento.
- 9.6.2. Registrar reclamações ao atendimento.
- 9.6.3. Filtrar registros por período inicial e final.
- 9.6.4. Pesquisar por solicitante e por data.
- 9.6.5. Registrar novas solicitações.
- 9.6.6. Reclassificar o portfólio da solicitação.
- 9.6.7. Reclassificar o catálogo da solicitação.
- 9.6.8. Indicar modalidade de atendimento: presencial, telefônico, remoto.
- 9.6.9. Indicar se a solicitação foi totalmente concluída, parcialmente concluída ou não concluída.
- 9.6.10. Transferir atendimento para outra área de especialização ou para outro especialista.
- 9.6.11. Agendar eventos da solicitação, contendo no mínimo data inicial, data final, descrição e local.
- 9.6.12. Indicar visualmente se a solicitação está atrasada de acordo com SLA.
- 9.6.13. Pesquisar por área de atendimento.



- 9.6.14. Pesquisar por setor da solicitação.
- 9.6.15. Gestão de Usuários e Áreas
- 9.6.16. Definir áreas de atendimento por usuário.
- 9.6.17. Definir área principal do usuário de atendimento.
- 9.6.18. Definir se o usuário é supervisor.
- 9.6.19. Cadastrar áreas de atendimento.

#### 9.7. Catálogos

- 9.7.1. Cadastrar catálogos.
- 9.7.2. Cadastrar script padrão para atendimento dos itens do catálogo.
- 9.7.3. Definir cor para itens do catálogo para uso em gráficos.
- 9.7.4. Indicar a qual área de atendimento pertence cada item.
- 9.7.5. Definir SLA em minutos para atendimento.
- 9.7.6. Definir prioridade do atendimento do item.
- 9.7.7. Realizar gestão de quantitativos dos itens, caso existam.
- 9.7.8. Indicar especialistas por área de atendimento, permitindo múltiplas áreas por especialista.
- 9.7.9. Definir se uma área de atendimento permite registrar elogios e reclamações.
- 9.7.10. Definir se uma área de atendimento obriga a informar o item do catálogo para registrar solicitação.

#### 9.8. Gestão de Equipamentos

- 9.8.1. Cadastrar equipamentos, indicando a que área pertencem.
- 9.8.2. Cadastrar diversos modelos por equipamento.
- 9.8.3. Indicar configuração para cada modelo de equipamento.

### 10. FERREMANTA DE SANITIZAÇÃO DE DISCOS

- 10.1. Disponibilizar em proposta uma solução especializada para o apagamento seguro e definitivo de dados em diferentes tipos de dispositivos de armazenamento, incluindo HDDs (discos rígidos) e SSDs (unidades de estado sólido). Efetuar a exclusão irreversível das informações, impossibilitando sua recuperação mesmo por meio de técnicas avançadas de recuperação de dados, bem como emitir relatórios de auditoria detalhados após a conclusão do processo de eliminação

### 11. DAS CONDIÇÕES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1. Para os serviços de impressão e locação de equipamentos deverão ser observados o seguinte:
- 11.2. Os preços deverão ser ofertados em Real, contendo apenas três casas decimais para valores unitários de impressão, e nos preços totais apenas duas casas decimais.
- 11.3. Os ativos de informática deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;
- 11.4. O seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:
- 11.5. Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;
- 11.6. Roubo e/ou furto, devendo a Contratante informar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência, e encaminhar o Boletim de Ocorrência. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar a Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias úteis, ficando a Contratante responsável pelo ressarcimento do valor do bem a empresa Contratada, por indenização, sendo pago o mesmo pelo valor de mercado a época;

### 12. DO SUPORTE

- 12.1. A EMPRESA a ser contratada deverá disponibilizar uma Central de Suporte na RMS (Região Metropolitana de Salvador) e que deverá abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.





- 12.2. A EMPRESA a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, atendendo aos chamados com prazo máximo de 24 horas úteis. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe permanente, de no mínimo 02 (dois) técnicos, devidamente qualificados, para dar suporte técnico à Contratante.
- 12.3. Para tanto, caberá a EMPRESA a ser contratada prover a instalação, remoção e configuração de todos os equipamentos de informática e impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
- 12.4. Caso seja evidenciado incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados a PMLF, este acionará a central de suporte técnico especializado com vistas a solucionar o problema em questão.
- 12.5. Toda solicitação de suporte (abertura de chamados) emitida pela PMLF, deverá ser registrada e controlada por meio de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela EMPRESA a ser contratada.
- 12.6. A central poderá ser acionada por meio de sistema WEB, e-mail único e canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), ou através de telefone fixo com DDD local (71), disponibilizados pela EMPRESA a ser contratada. Não serão permitidos ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.
- 12.7. Deverá ser disponibilizado pela EMPRESA a ser contratada sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado, pendente, em atendimento) localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados.
- 12.8. Especificamente para os casos de alteração do quantitativo de equipamentos por localidade, somente deverá ser aceito solicitações de usuários específicos a serem indicados pela PMLF.
- 12.9. Será de responsabilidade da EMPRESA a ser contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item 9. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência.
- 12.10. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
- 12.11. Para atender às necessidades da PMLF este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário por meio de ofício emitido pela PMLF e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 12.12. A Contratada deverá disponibilizar, nas dependências da Contratante, um estoque de contingência correspondente a 10% de cada linha de ativo. Esses dispositivos de reserva deverão apresentar plena compatibilidade e as mesmas especificações técnicas dos ativos fornecidos em contrato, assegurando a substituição imediata em situações de falha, defeito ou necessidade de manutenção. Tal requisito se justifica pela relevância crítica das operações da Contratante, que exigem continuidade dos serviços sem interrupções relevantes, sobretudo em cenários que demandam respostas ágeis para garantir a execução ininterrupta dos processos internos.
- 12.13. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a EMPRESA a ser contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

### 13. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

- 13.1. Para atendimento nas localidades da PMLF, a EMPRESA a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:
- 13.1.1. Manutenção Preventiva



13.1.1.1. Fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

13.1.1.2. Fazer revisão dos equipamentos a cada 6 (seis) meses;

13.1.1.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição ou upgrade dos mesmos sempre que for necessário, conforme manual do fabricante;

**13.1.2. Manutenção Corretiva**

13.1.2.1. O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 6 (seis) horas úteis a partir da abertura do chamado.

13.1.2.2. O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 08 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo (conforme item 13.1.1), deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

13.1.2.3. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido no item anterior, será de obrigação da EMPRESA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque ou ser substituído definitivamente.

13.1.2.4. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 15 (quinze) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.

13.1.2.5. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, desde que dentro do mesmo prédio, a EMPRESA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.1.2.6. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a EMPRESA a ser contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

13.1.2.7. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua instalação.

13.1.2.8. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

13.1.2.9. Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

13.1.2.10. Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 72 (setenta e duas) horas após sua abertura.

13.2. O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito a PMLF cobrar multa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:

13.2.1. Após término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, a ser calculada sobre valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

13.2.2. A partir do 15º (decimo quinto) dia, cancelam-se as multas referentes ao item 9.2.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento);

13.3. Quaisquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº14.133/2021.

**14. DA CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS**



14.1. Na fase de implantação, a EMPRESA a ser contratada deverá ministrar treinamento para repasse de conhecimento ao Departamento de TI da Secretaria de Administração, criando assim multiplicadores para os demais ou disponibilizar cartilha autoexplicativa com as funcionalidades dos equipamentos.

14.2. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação de todos os tipos de equipamentos, dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

## **15. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

15.1. Logo após a assinatura do contrato, a PMLF irá formalizar por meio de ofício o Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade, não estando a PMLF obrigado a contratar a totalidade de equipamentos informada no ANEXO I.

15.2. Após o recebimento do Plano de Implantação, todos os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- 15.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;
- 15.2.2. Identificação dos equipamentos;
- 15.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- 15.2.4. Início do treinamento dos servidores da PMLF.

15.3. O Contratado deverá ter, em Salvador e ou região metropolitana, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo dotado de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 02 dias úteis após assinatura do contrato, além de disponibilizar unidades de forças de trabalho suficientes, visando atender com celeridade às solicitações referentes às obrigações constantes neste Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços (tal exigência se faz em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de LAURO DE FREITAS/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contratos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA – interurbanos e correspondências, por exemplo).

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

16.1. A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

- 16.1.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.2. Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
- 16.1.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 16.1.4. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 16.1.5. Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 16.1.6. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 16.1.7. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 16.1.8. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela PMLF neste Termo de Referência;
- 16.1.9. Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela PMLF;
- 16.1.10. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela PMLF, no prazo estabelecido;
- 16.1.11. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 16.1.12. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- 16.1.13. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos estabelecendo um estoque na PMLF suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;



16.1.14. Obedecer rigorosamente ao normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

## 17. DA VISTORIA

- 17.1. A visita técnica é facultativa, podendo as empresas interessadas em participar desta licitação realizá-la para conhecimento de todas as informações e condições dos locais para o cumprimento das obrigações.
- 17.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderá o licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por representante da Prefeitura, mediante agendamento prévio a ser realizado por meio de correspondência dirigida ao endereço eletrônico [dtic.secad@laurodefreitas.ba.gov.br](mailto:dtic.secad@laurodefreitas.ba.gov.br) ou pelo telefone: (71) 3378-8594.
- 17.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 17.4. Para realizar da vista técnica, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado e deverá possuir conhecimento técnico para a devida vistoria.
- 17.5. Ao término da visita técnica será emitido pela Prefeitura, o Atestado de Visita, conforme modelo constante do Anexo IX deste Edital. O documento deverá ter a assinatura do responsável TÉCNICO pela empresa licitante e do responsável pela Secretaria Municipal de Administração, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.
- 17.6. Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, conhecer e sanar dúvidas quanto a infraestrutura de rede lógica e elétrica, garantindo assim, o funcionamento dos equipamentos em condições necessárias para a preparação da proposta e execução do objeto.
- 17.7. A licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, assinado pelo responsável técnico conforme modelo constante no Anexo X deste Edital.
- 17.8. Tendo em vista a visita técnica ser facultativa, a licitante em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para execução do contrato e cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.9. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.
- 17.10. Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da empresa licitante.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Fiscal de Contratos, o Sr. José Luiz de Jesus Silva – Matrícula 79.685, designado pela Secretaria Municipal de Administração;
- 18.2. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a EMPRESA tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 19.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.
- 19.2. Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado neste termo de referência.
- 19.3. Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas.
- 19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato
- 19.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 19.6. Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços.
- 19.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada.
- 19.8. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 19.9. Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
  - 20.1.1. advertência;
  - 20.1.2. multa;
  - 20.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 20.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 20.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 20.3. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 20.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.
- 20.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 21.1. O contrato de Fornecimento de Equipamento de Informática terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, limitado ao máximo previsto em lei.



**21.2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE:**

21.2.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

- 21.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- 21.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 21.2.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 21.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 21.2.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 21.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**22. DO PAGAMENTO**

22.1. Mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária; Boleto.

**23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. É vedada a subcontratação do objeto.

**24. FONTE DE RECURSO**

24.1. A despesa deste processo correrá por conta da dotação orçamentária:

Órgão: 01; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 10; 11; 12; 13; 15; 17; 19; 20; 22.

U.O: 0100; 0300; 0400; 0500; 0600; 0700; 0800; 1001; 1100; 1200; 1300; 1500; 1700; 1900; 2000; 2200.

FUNÇÃO: 04; 06; 08; 12; 14; 15.

SUBFUNÇÃO: 126

PROGRAMA: 0002

PROJ./ATIV.: 2.041

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40

FONTE DE RECURSO: 1.500.000

---

Leonardo Lino Silva Santos  
Matrícula 127033



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Abaixo seguem as características mínimas a serem atendidas pelos equipamentos contratados, separados por lotes. Todos os equipamentos disponibilizados, acessórios e suprimentos deverão ser originais do fabricante.

Plataforma de operação: Windows

#### **LOTE I – MICROCOMPUTADORES E IMPRESSORAS:**

##### **ITEM 1. COMPUTADOR TIPO I - DESKTOP BÁSICO**

**QUANTIDADE:** 1600

##### **DESCRIÇÃO GERAL:**

- Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop ou SFF (Small Form Factor).

##### **PROCESSADOR E VÍDEO**

- Processador com performance mínima de **12.000** pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).
- Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.
- Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).

##### **MEMÓRIA RAM**

- Capacidade mínima: 8 GB.
- Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.
- Pelo menos 2 slots disponíveis.
- Suporte para até 64 GB.

##### **ARMAZENAMENTO**

- Unidade SSD de no mínimo 500 GB.
- Padrão NVMe.
- Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.

##### **INTERFACES DE E/S**

- Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.
- Máximo de 1 porta USB type-C.
- Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.
- Conectores USB dedicados para teclado e mouse.
- Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.

##### **PLACA DE REDE**

- Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).
- Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.
- LED externo de conexão.
- Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.

##### **PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA**

- Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.
- Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).
- Resolução mínima: Full HD (1920x1080).
- Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).

##### **CONTROLADORA DE DISCOS**

- Padrão SATA Onboard ou superior.
- Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).

##### **PADRONIZAÇÃO E GABINETE**

- Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.
- Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Proibida alteração dos componentes pelo licitante.
- Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).
- Linha corporativa (não doméstica).
- Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).
- Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).
- Volume máximo: 10.000 cm<sup>3</sup>.
- LEDs indicativos de funcionamento.
- Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).

#### BIOS

- BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).
- Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.
- Suporte a senhas de power-on e setup.
- Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.
- Compatível com downgrade de versão.
- Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).
- Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.
- Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).
- Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.
- Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).

#### TECLADO E MOUSE

- Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.
- Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.
- Alimentação via USB (sem fonte própria).
- Fornecimento de mouse pad.

#### MONITOR DE VÍDEO

- Painele IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.
- Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.
- Tamanho: 21 a 28 polegadas.
- Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.
- Exibição mínima: 16 milhões de cores.
- Brilho ≥ 250 nits.
- Contraste mínimo 1000:1.
- Tempo de resposta ≤ 5 ms.
- Sem distorções de imagem.
- Bivolt automático.
- Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).
- Acompanha cabo digital e cabo de energia.
- Ajuste de altura, rotação (90°) e inclinação.
- Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.
- Certificação TCO Certified Displays 8.
- Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.

#### FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Comutação automática 110V/220V.
- PFC ativo.
- Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).
- Certificado em nome do fabricante.

#### SISTEMA OPERACIONAL

- Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.
- Licença OEM com drivers incluídos.

#### COMPATIBILIDADE

- Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).





- Compatível com ACPI (controle de energia avançado).

#### **SOFTWARE E DRIVERS**

- Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.

#### **DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES**

- Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.
- Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).
- Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.

### **ITEM 2. COMPUTADOR TIPO II – DESKTOP INTERMEDIÁRIO**

**QUANTIDADE:** 250

#### **DESCRIÇÃO GERAL**

- Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop ou SFF (Small Form Factor).
- PROCESSADOR E VÍDEO
- Processador com performance mínima de 30.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).
- Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.
- Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).

#### **MEMÓRIA RAM**

- Capacidade mínima: 8 GB.
- Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.
- Pelo menos 2 slots disponíveis.
- Suporte para até 64 GB.

#### **ARMAZENAMENTO**

- Unidade SSD de no mínimo 500 GB.
- Padrão NVMe.
- Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.

#### **INTERFACES DE E/S**

- Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.
- Máximo de 1 porta USB type-C.
- Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.
- Conectores USB dedicados para teclado e mouse.
- Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.

#### **PLACA DE REDE**

- Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).
- Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.
- LED externo de conexão.
- Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.

#### **PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA**

- Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.
- Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).
- Resolução mínima: Full HD (1920x1080).
- Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).

#### **CONTROLADORA DE DISCOS**

- Padrão SATA Onboard ou superior.
- Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).

#### **PADRONIZAÇÃO E GABINETE**

- Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.
- Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.
- Proibida alteração dos componentes pelo licitante.
- Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).
- Linha corporativa (não doméstica).



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).
- Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).
- Volume máximo: 10.000 cm<sup>3</sup>.
- LEDs indicativos de funcionamento.
- Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).

#### BIOS

- BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).
- Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.
- Suporte a senhas de power-on e setup.
- Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.
- Compatível com downgrade de versão.
- Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).
- Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.
- Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).
- Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.
- Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).

#### TECLADO E MOUSE

- Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.
- Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.
- Alimentação via USB (sem fonte própria).
- Fornecimento de mouse pad.

#### MONITOR DE VÍDEO

- Painel IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.
- Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.
- Tamanho: 21 a 28 polegadas.
- Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.
- Exibição mínima: 16 milhões de cores.
- Brilho  $\geq 250$  nits.
- Contraste mínimo 1000:1.
- Tempo de resposta  $\leq 5$  ms.
- Sem distorções de imagem.
- Bivolt automático.
- Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).
- Acompanha cabo digital e cabo de energia.
- Ajuste de altura, rotação (90°) e inclinação.
- Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.
- Certificação TCO Certified Displays 8.
- Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.

#### FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Comutação automática 110V/220V.
- PFC ativo.
- Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).
- Certificado em nome do fabricante.

#### SISTEMA OPERACIONAL

- Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.
- Licença OEM com drivers incluídos.

#### COMPATIBILIDADE

- Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).
- Compatível com ACPI (controle de energia avançado).

#### SOFTWARE E DRIVERS



- Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.

#### **DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES**

- Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.
- Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).
- Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.

### **ITEM 3. COMPUTADOR TIPO III – DESKTOP AVANÇADO I**

**QUANTIDADE:** 100

#### **DESCRIÇÃO GERAL**

- Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop, SFF (Small Form Factor) ou mini.

#### **PROCESSADOR E VÍDEO**

- Processador com performance mínima de 35.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).
- Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.
- Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido).

#### **MEMÓRIA RAM**

- Capacidade mínima: 16 GB.
- Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.
- Suporte para até 64 GB.

#### **ARMAZENAMENTO**

- Unidade SSD de no mínimo 500 GB.
- Padrão NVMe.
- Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita.

#### **INTERFACES DE E/S**

- Pelo menos 7 interfaces USB instaladas de fábrica, sendo no mínimo 3 frontais.
- Máximo de 1 porta USB type-C.
- Pelo menos 5 portas USB versão 3.1.
- Conectores USB dedicados para teclado e mouse.
- Duas interfaces DisplayPort e/ou HDMI.

#### **PLACA DE REDE**

- Padrão gigabit ethernet integrado (10/100/1000 Mbps, full duplex).
- Recursos WOL (Wake-On-LAN) e PXE 2.1.
- LED externo de conexão.
- Adaptador Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax.

#### **PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA**

- Controladora de vídeo dedicada ou integrada, suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior.
- Memória de vídeo mínima: 512 MB (pode ser compartilhada dinamicamente).
- Resolução mínima: Full HD (1920x1080).
- Suporte a pelo menos 2 monitores simultâneos (dual monitor).

#### **CONTROLADORA DE DISCOS**

- Padrão SATA Onboard ou superior.
- Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).

#### **PADRONIZAÇÃO E GABINETE**

- Componentes de mesmo fabricante ou OEM, identificados e esteticamente padronizados.
- Gabinete, teclado e mouse do mesmo fabricante/OEM e mesma tonalidade.
- Proibida alteração dos componentes pelo licitante.
- Dispositivo de segurança integrado (cadeado incluso, se necessário).
- Linha corporativa (não doméstica).
- Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).
- Placa-mãe do próprio fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Volume máximo: 10.000 cm<sup>3</sup>.
- LEDs indicativos de funcionamento.
- Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).

#### BIOS

- BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).
- Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.
- Suporte a senhas de power-on e setup.
- Permite habilitar/desabilitar portas seriais, USB e placas de rede.
- Compatível com downgrade de versão.
- Conformidade NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 (integridade via criptografia robusta).
- Capacidade de gravação de número de patrimônio e série em memória não volátil.
- Recursos de diagnóstico de hardware (BIOS gráfica com testes de RAM, vídeo, HDD/SSD, cabos, alto-falante, etc.).
- Mensagens de erro suficientes para abertura de chamados.
- Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual ao usuário).

#### TECLADO E MOUSE

- Teclado padrão ABNT-2, teclas resistentes, regulagem de altura, conector USB.
- Mouse óptico com 2 botões + scroll, resolução 1000 DPI, compatível com Windows 10 Pro.
- Alimentação via USB (sem fonte própria).
- Fornecimento de mouse pad.

#### MONITOR DE VÍDEO

- Painel IPS ou VA, retroiluminação LED, antirreflexo.
- Do mesmo fabricante ou OEM, mesmo padrão estético do microcomputador.
- Tamanho: 21 a 28 polegadas.
- Ajustes de brilho, contraste, cores, idioma, reset fábrica.
- Exibição mínima: 16 milhões de cores.
- Brilho  $\geq 250$  nits.
- Contraste mínimo 1000:1.
- Tempo de resposta  $\leq 5$  ms.
- Sem distorções de imagem.
- Bivolt automático.
- Ao menos 3 entradas de vídeo (1 pode ser VGA e outra HDMI).
- Acompanha cabo digital e cabo de energia.
- Ajuste de altura, rotação (90°) e inclinação.
- Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.
- Certificação TCO Certified Displays 8.
- Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.

#### FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Comutação automática 110V/220V.
- PFC ativo.
- Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).
- Certificado em nome do fabricante.

#### SISTEMA OPERACIONAL

- Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.
- Licença OEM com drivers incluídos.

#### COMPATIBILIDADE

- Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).
- Compatível com ACPI (controle de energia avançado).

#### SOFTWARE E DRIVERS

- Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série.

#### DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES

- Fornecimento de manuais (instalação, configuração, operação) em português ou inglês.
- Certificação EPEAT Silver ou Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).



- Fabricante com CSR GOLD (Ecovadis) ou certificados OHSAS 18001 / ISO 14001.

#### ITEM 4. NOTEBOOK TIPO I – BÁSICO

##### QUANTIDADE: 120

##### GABINETE

- Display policromático antirreflexo entre 14 e 16 polegadas, resolução mínima 1366x768 em 16 milhões de cores.
- Teclado ABNT-2 embutido.
- Touchpad com 2 botões e suporte a cinco dedos.
- Atalhos Fn para rede sem fio e volume (aumentar, diminuir, mudo).
- 2 alto-falantes internos e microfone digital integrado.
- Webcam HD integrada.
- Peso máximo (com bateria): 1,90 kg.
- Suporte a trava de segurança.

##### ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA

- Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.
- Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia.

##### PROCESSADOR

- Desempenho mínimo de 13.500 pontos no Passmark® ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

##### MEMÓRIA RAM

- Mínimo 8 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.
- Pelo menos 2 slots.
- Suporte a até 64 GB.

##### CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)

- Chipset da mesma marca do processador.
- Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento.

##### BIOS E SEGURANÇA

- BIOS própria ou com copyright do fabricante (não OEM/customizada).
- Senhas de power-on, administrador e disco rígido.
- Código de identificação gravado pelo fabricante.
- Chip TPM 2.0 integrado.
- Ferramenta para apagar dados (NIST SP800-88).
- Permite downgrade de BIOS.
- Ferramenta gráfica de diagnóstico (acesso por F1...F12).
- Testes de vídeo, RAM, armazenamento, cabos, conectores e alto-falante.
- Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).
- Certificação MIL-SPEC 810G.
- Leitor biométrico integrado.

##### PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- 1 porta RJ-45 ethernet.
- 1 porta HDMI (não mini-HDMI).
- 3 portas USB-A (mínimo 2 USB 3.1).
- Conector combo áudio (microfone e fone).

##### INTERFACE DE REDE LOCAL

- Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE.

##### INTERFACE DE REDE SEM FIO

- Placa wireless padrão 802.11ax.
- Bluetooth 5.0 ou superior.

##### CONTROLADORA DE VÍDEO

- Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior.

##### CONTROLADORA DE ÁUDIO

- Barramento Intel, 2W RMS por canal.

##### ARMAZENAMENTO



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- SSD NVMe mínimo 250 GB.
- Velocidade de leitura  $\geq 2500$  MB/s, escrita  $\geq 1300$  MB/s.

**SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS**

- Windows 10 Professional 64 bits OEM em português.
- Compatível com Windows Logo Products List.
- Fabricante deve disponibilizar drivers/BIOS/firmware gratuitos sem exigir número de série.

**OUTROS**

- Somente componentes homologados pelo fabricante.
- Sem adição ou retirada de peças não originais.

**DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- Manuais em português ou inglês.
- Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).
- Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.

**ITEM 5. NOTEBOOK TIPO II – AVANÇADO**

**QUANTIDADE:** 100

**GABINETE**

- Display policromático antirreflexo entre 14 e 16 polegadas, resolução mínima 1366x768 em 16 milhões de cores.
- Teclado ABNT-2 embutido.
- Touchpad com 2 botões e suporte a cinco dedos.
- Atalhos Fn para rede sem fio e volume (aumentar, diminuir, mudo).
- 2 alto-falantes internos e microfone digital integrado.
- Webcam HD integrada.
- Peso máximo (com bateria): 1,90 kg.
- Suporte a trava de segurança.

**ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA**

- Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.
- Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia.

**PROCESSADOR**

- Desempenho mínimo de 19.500 pontos no Passmark® ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**MEMÓRIA RAM**

- Mínimo 16 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.
- Suporte a até 64 GB.

**CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)**

- Chipset da mesma marca do processador.
- Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento.

**BIOS E SEGURANÇA**

- BIOS própria ou com copyright do fabricante (não OEM/customizada).
- Senhas de power-on, administrador e disco rígido.
- Código de identificação gravado pelo fabricante.
- Chip TPM 2.0 integrado.
- Ferramenta para apagar dados (NIST SP800-88).
- Permite downgrade de BIOS.
- Ferramenta gráfica de diagnóstico (acesso por F1...F12).
- Testes de vídeo, RAM, armazenamento, cabos, conectores e alto-falante.
- Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).
- Certificação MIL-SPEC 810G.
- Leitor biométrico integrado.

**PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

- 1 porta RJ-45 ethernet.
- 1 porta HDMI (não mini-HDMI).
- 3 portas USB-A (mínimo 2 USB 3.1).



- Conector combo áudio (microfone e fone).

#### **INTERFACE DE REDE LOCAL**

- Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE.

#### **INTERFACE DE REDE SEM FIO**

- Placa wireless padrão 802.11ax.
- Bluetooth 5.0 ou superior.

#### **CONTROLADORA DE VÍDEO**

- Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior.

#### **CONTROLADORA DE ÁUDIO**

- Barramento Intel, 2W RMS por canal.

#### **ARMAZENAMENTO**

- SSD NVMe mínimo 250 GB.
- Velocidade de leitura  $\geq 2500$  MB/s, escrita  $\geq 1300$  MB/s.

#### **SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS**

- Windows 10 Professional 64 bits OEM em português.
- Compatível com Windows Logo Products List.
- Fabricante deve disponibilizar drivers/BIOS/firmware gratuitos sem exigir número de série.

#### **OUTROS**

- Somente componentes homologados pelo fabricante.
- Sem adição ou retirada de peças não originais.

#### **DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- Manuais em português ou inglês.
- Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).
- Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.

### **ITEM 6. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4**

**QUANTIDADE: 120**

#### **MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4**

- Tipo: Multifuncional A4 monocromática
- Funções padrão: Cópia, Impressão, Scanner, Fax
- Tecnologia de impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada
- Pannel: Touchscreen colorido de 4,3"
- Processador: 800 MHz
- Memória: 2 GB
- Armazenamento interno: HD / SD / eMMC 16 GB
- Impressão: Velocidade 40/42 ppm | Resolução 1200x1200 dpi | Linguagens: PCL5, PCL6, PS3 | Ciclo mensal máximo: 120.000 páginas
- Cópia: Redução/Ampliação 25%–400% | 1–99 cópias
- Digitalização: Resolução 600x600 dpi | Formatos: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS | Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), Pendrive | Vidro: A4 (216x297 mm) | ADF: até 50 folhas
- Fax: Integrado (padrão)
- Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–200 g/m<sup>2</sup>) | Gaveta principal 250 folhas (60–120 g/m<sup>2</sup>) | Saída 150 folhas
- Conectividade: USB Host 2.0, USB Scan-to-Pendrive, Ethernet 10/100/1000 Gigabit
- A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 5.000 páginas por equipamento.

### **ITEM 7. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 COLOR**

**QUANTIDADE: 20**

- Tipo: Multifuncional A3 policromática (Impressão colorida)
- Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada
- Velocidade: 35 ppm | Ciclo/Pico mensal até 150.000 páginas
- Processador: 1,2 GHz | Memória: 4 GB | Armazenamento: HD / SD / eMMC 500 GB
- Pannel: 10" Touch Screen





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit
- Impressão: Resolução 1200x1200 dpi | Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3
- Cópia: Redução/Ampliação 25%–400% | 1–999 cópias
- Digitalização: Resolução 600x600 dpi | Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A | Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive
- Originais: Vidro A3 (297x420 mm) | ADF passagem única (150 folhas, A3 máx.)
- Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–300 g/m<sup>2</sup>) | Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>) | Saída 500 folhas
- A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.

**ITEM 8. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLOR**

**QUANTIDADE: 50**

- Tipo: Multifuncional A4 policromática (Impressão colorida)
- Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada
- Velocidade: 43/45 ppm | Ciclo mensal até 120.000 páginas
- Processador: 1,2 GHz | Memória: 2 GB | Armazenamento: HD / SD / eMMC 32 GB
- Pannel: 7" Touch Screen
- Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit
- Impressão: Resolução 1200x1200 dpi | Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3, PDF 1.7
- Cópia: Redução/Ampliação 25%–400% | 1–999 cópias
- Digitalização: Resolução 600x600 dpi | Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A | Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive
- Originais: Vidro Ofício (216x356 mm) | ADF passagem única (100 folhas, Ofício máx.)
- Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>) | Gaveta Principal 550 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>) | Saída 250 folhas
- A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.

**ITEM 9. IMPRESSORA LASER A4**

**QUANTIDADE: 250**

- Tipo: Impressora A4 monocromática
- Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada
- Velocidade: 40/42 ppm | Ciclo mensal até 100.000 páginas
- Processador: 600 MHz | Memória: 512 MB
- Pannel: LCD 2 linhas
- Conectividade: USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit
- Resolução: 1200x1200 dpi | Linguagens: PCL5, PCL6, PS
- Manuseio de Papel: Gaveta Bypass 50 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>) | Gaveta Principal 250 folhas (60–163 g/m<sup>2</sup>) | Saída 150 folhas
- A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.

**ITEM 10. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER DE ALTO VOLUME**

**QUANTIDADE: 02**

- Tipo de Impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada
- Velocidade: 60 ppm | Ciclo/Pico mensal até 250.000 páginas
- Processador: 1,2 GHz | Memória: 4 GB | Armazenamento: HD / SD / eMMC 500 GB
- Pannel: 10" Touch Screen
- Conectividade: USB (Scan-to-Pendrive), USB Host 2.0 (PC), Ethernet 10/100/1000 Gigabit
- Impressão: Resolução 1200x1200 dpi | Linguagens: PCL6, PCL5c, PS3
- Cópia: Redução/Ampliação 25%–400% | 1–999 cópias
- Digitalização: Resolução 600x600 dpi | Formatos: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A | Destinos: E-mail, Pasta (SMB/FTP), HD, Pendrive
- Originais: Vidro A3 (297x420 mm) | ADF passagem única (200 folhas, A3 máx.)





- Manuseio de Papel: Bypass 100 folhas (60–300 g/m<sup>2</sup>) | Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m<sup>2</sup>) | Saída 500 folhas
- Finalizador com acabamento em grampo.
- A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 10.000 páginas por equipamento.

## LOTE II – DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSORAS ESPECIFICAS E EQUIPAMENTOS DE APOIO:

### ITEM 1. SCANNER DE MESA

#### QUANTIDADE: 300

- Tipo de scanner: Mesa
- Cromatismo: Policromático.
- Resolução: 600 DPI.
- Tensão Alimentação: Bivolt V.
- Tipo Digitalização: Simplex/Duplex/Color/Pb/Tons Cinza.
- Deverá acompanhar software de reconhecimento de caracteres (OCR).
- Compatibilidade: Windows 10 ou superior.
- Velocidade: 100 ppm ou superior.
- Alimentador automático de documentos: 500 folhas
- Conectividade: Usb.
- Formato: A3, Carta, Ofício.

### ITEM 2. SCANNER PLANETARIO

#### QUANTIDADE: 30

- Tipo de scanner: Planetário
- Aplicação: Digitalização de livros e documentos planos, encadernados, obras raras e históricas;
- Tensão Alimentação: Bivolt V
- Velocidade Digitalização: 1.5 Pps
- Interface: Usb 2.0
- Tipo Alimentador Papel: Manual
- Resolução Ótica: 300 DPI
- Digitalização em cores, em escala de cinza, e em preto e branco;
- Deverá acompanhar software de captura de imagens com reconhecimento de caracteres (OCR).
- Compatibilidade: Windows 10 ou superior.
- Formato: A3

### ITEM 3. FRAGMENTADORA DE PAPEL PEQUENO PORTE

#### QUANTIDADE: 100

- Capacidade de fragmentação: 25 folhas 70g/m<sup>2</sup> ou mais.
- Sensor de papel e cesto cheio automático.
- Capacidade do cesto: 40 litros ou mais.
- Nível de segurança: 4 ou superior.
- Proteção contra sobrecarga e superaquecimento.
- Capacidade de fragmentar clipes, grampos de papel, cartão, CD, DVD, crachás.
- Abertura da inserção mínima: 225 mm.
- Velocidade de corte | 2,5m/min ou superior.
- Nível de ruído máximo: 65Db.
- Tempo de funcionamento: Contínuo | >30min.
- Reversão automática.
- Possuir rodízios.
- Voltagem: 127V ou bivolt.



#### ITEM 4. FRAGMENTADORA DE PAPEL GRANDE PORTE

**QUANTIDADE: 30**

- Capacidade de fragmentação:
  - 400 folhas (modo automático) ou mais.
  - 15 folhas (modo manual) ou mais.
- Sensor de papel e cesto cheio automático.
- Capacidade do cesto: 110 litros ou mais.
- Nível de segurança: 4 ou superior.
- Proteção contra sobrecarga e superaquecimento.
- Capacidade de fragmentar clipes, grampos de papel, cartão, CD, DVD, crachás.
- Abertura da inserção mínima: 225 mm.
- Velocidade de corte | 2,5m/min ou superior.
- Nível de ruído máximo: 55Db.
- Tempo de funcionamento: Contínuo | >30min.
- Reversão automática.
- Possuir rodízios.
- Voltagem: 127V ou bivolt.

#### ITEM 5. NOBREAK 3200 VA (Senoidal Puro)

**QUANTIDADE: 30**

- Potência de 3200 VA ou superior.
- Bivolt automático.
- Estabilizador interno com pelo menos 04 estágios de regulação e filtro de linha interno.
- Permitir ligação mesmo na ausência de rede elétrica.
- Função True RMS.
- Conexão para pelo menos 02 baterias externas.
- Fusível rearmável.
- Forma de onda senoidal pura.
- Permitir recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga.
- Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobretensão e subtensão da rede elétrica.
- Proteção contra aquecimento no inversor e/ou transformador, com desligamento automático para evitar danos.
- Proteção contra descarregamento total das baterias.
- Proteção contra potência excedida, com indicação por alarme e desligamento automático posterior.
- Mínimo de 10 tomadas, sendo 06 de 10A e 04 de 20ª.
- Sinalização audiovisual.
- Mínimo de 02 baterias internas de 12V DC / 17Ah.
- Entradas USB e RS-232 para comunicação.

#### ITEM 6. IMPRESSORA DE CRACHÁ EM PVC

**QUANTIDADE: 5**

**TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:**

- Retransferência de tinta pigmentada.

**RESOLUÇÃO MÍNIMA:**

- 600 dpi.

**IMPRESSÃO:**

- Borda a borda.
- Compatibilidade de materiais:
- PVC.
- PVC composto, PC e tipos de cartões PET.

**VELOCIDADE DE IMPRESSÃO:**

- Mínimo de 66 cartões coloridos por hora (frente e verso).



**ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA:**

- Bandeja de entrada para até 125 cartões.
- Bandeja de saída para até 25 cartões.

**CONECTIVIDADE:**

- USB e Ethernet

**PAINEL:**

- LCD intuitivo com controle por toque.

**MODOS DE COR:**

- Seleccionáveis via painel LCD.

**OBSERVAÇÃO:**

Deverá incluir todos os suprimentos para 500 crachás, compreendendo:

- Ribbons preto e colorido;
- Cartões PVC com RFID;
- Cordões com jacaré.

---

Leonardo Lino Silva Santos  
Matrícula 127033



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

LAURO DE FREITAS /BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

LAURO DE FREITAS /BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO IV  
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO  
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

*[denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

*[endereço da sociedade empresarial]*

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

LAURO DE FREITAS/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO V  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE XXX			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

OBSERVAÇÕES:

1- Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.



ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou a (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, para \_\_\_\_\_ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ [endereço do órgão contratante], o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado por meio do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NOVOS DE PRIMEIRO USO, E SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E INSUMOS, EXCETO O PAPEL, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_), na forma abaixo descrita:

**Parágrafo Único** – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº xxxx/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR**

O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

4.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

4.3.2 Mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária; Boletim.

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**





5.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

5.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

#### **CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO**

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo Fiscal de Contratos, o Sr. José Luiz de Jesus Silva – Matrícula 79.685, designado pela Secretaria Municipal de Administração;

8.2 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a EMPRESA tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 10; 11; 12; 13; 15; 17; 19; 20; 22.

U.O: 0100; 0300; 0400; 0500; 0600; 0700; 0800; 1001; 1100; 1200; 1300; 1500; 1700; 1900; 2000; 2200.

FUNÇÃO: 04; 06; 08; 12; 14; 15.

SUBFUNÇÃO: 126

PROGRAMA: 0002

PROJ./ATIV.: 2.041

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40

FONTE DE RECURSO: 1.500.000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO**

10.1 O contrato de Fornecimento de Equipamento de Informática terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, limitado ao máximo previsto em lei;

10.2 Logo após a assinatura do contrato, a PMLF irá formalizar por meio de ofício o Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterà o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade, não estando a PMLF obrigado a contratar a totalidade de equipamentos informada no ANEXO I.

10.3 Após o recebimento do Plano de Implantação, todos os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

10.3.1 Customização das configurações dos equipamentos;

10.3.2 Identificação dos equipamentos;

10.3.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

10.3.4 Início do treinamento dos servidores da PMLF.



10.4 O Contratado deverá ter, em Salvador e ou região metropolitana, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo dotado de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 02 dias úteis após assinatura do contrato, além de disponibilizar unidades de forças de trabalho suficientes, visando atender com celeridade às solicitações referentes às obrigações constantes no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços (tal exigência se faz em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de LAURO DE FREITAS/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contratos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA – interurbanos e correspondências, por exemplo).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto do termo de referência;
- d) Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- e) Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- f) Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- g) Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do termo de referência;
- h) Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela PMLF no Termo de Referência;
- i) Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela PMLF;
- j) Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela PMLF, no prazo estabelecido;
- k) Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- l) Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- m) Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos estabelecendo um estoque na PMLF suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos no Termo de Referência;
- n) Obedecer rigorosamente ao normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.

12.2 Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado no termo de referência.

12.3 Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas.

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

12.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.



12.6 Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços.

12.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada.

12.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

12.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 É vedada a subcontratação do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

14.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 A EMPRESA a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de Informática, impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da PMLF, especificações técnicas e demais características constantes no ANEXO I.

16.2 Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais:

- a) Windows versão mínima: 10 até a mais atual.
- b) GNU/Linux, nas plataformas 32bits e 64bits.

16.3 Caso seja necessária a substituição do modelo por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que o modelo substituto atenda as configurações solicitadas neste Termo de Referência ou lhes sejam superiores e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.

16.4 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser / tinta pigmentada/ led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas (distinguindo entre mono e policromáticas), pelo próprio hardware para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

16.5 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

### **16.6 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

16.6.1 Todos os consumíveis, peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.



16.6.2 Os serviços de reposição dos componentes e manutenção preventiva e corretiva (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da EMPRESA a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 deste Termo de Referência.

16.6.3 A EMPRESA a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

#### **16.7 DAS SOLUÇÕES:**

16.7.1 Após a conclusão das fases de Classificação e Habilitação do Licitante que apresentou o menor preço global, a equipe técnica indicada pelo Pregoeiro convocará a empresa para a sessão de Testes de Funcionalidades dos Softwares que serão utilizados na execução do objeto licitado.

16.7.2 Caso o Licitante vencedor não compareça na data agendada para submeter-se ao Teste de Funcionalidade, será desclassificado automaticamente do processo licitatório. O Pregoeiro convocará, então, o próximo Licitante, conforme a ordem de classificação, até encontrar uma empresa que atenda às funcionalidades exigidas.

16.7.3 A(s) sessão(ões) serão públicas, e todas as Licitantes credenciadas poderão acompanhar os testes, indicando, para isso, 01 (um) representante, mas não será permitido qualquer tipo de manifestação por parte dos demais participantes. Quaisquer questionamentos das LICITANTES sobre os Testes de Funcionalidades devem ser feitos exclusivamente durante a fase recursal da licitação.

16.7.4 Para ser classificado nos Testes de Funcionalidades, o Licitante deverá atender a pelo menos 90% (noventa por cento) das exigências técnicas e funcionalidades previstas em cada solução descritas abaixo:

#### **16.8 SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO**

16.8.1 Prover o monitoramento do ambiente on-line, informando níveis de abastecimento, suprimentos, e cartucho de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões por unidade administrativa, por impressora e por usuário, conforme definido abaixo;

16.8.2 Fornecer relatórios mensais com a contabilização do volume de impressões, extraídas do contador físico dos equipamentos, por unidade administrativa e impressora;

#### **16.9 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO**

16.9.1 A CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado, em plataforma web, para gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de cópia, impressão.

16.9.2 Para a prestação dos serviços objeto deste edital, a CONTRATADA, disponibilizará sistema que efetue o gerenciamento das impressões e cópias devendo contabilizar e gerenciar as atividades de impressão na rede e cópia nos equipamentos, armazenando os dados em uma base local e disponibilizando os relatórios que auxiliam na gestão do serviço, conforme características:

16.9.3 No caso das Multifuncionais, reter todas as impressões das ilhas até a sua liberação, no painel do equipamento, através de login e senha integrados com Active Directory do CONTRATANTE;

16.9.4 Bilhetar e registrar log;

**16.10 Todas as impressões realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:**

- a) O nome do arquivo;
- b) Quem imprimiu;



- c) Data e hora;
- d) Equipamento utilizado;
- e) Imagem do arquivo impresso;
- f) Quantidade;
- g) Tipo e tamanho de papel;
- h) Custo;

**16.11 Todas as cópias realizadas pelos colaboradores, identificando, no mínimo:**

- a) Quem realizou;
- b) Data e hora;
- c) Equipamento utilizado;
- d) Quantidade;
- e) Tipo e tamanho de papel;
- f) Custo;
- g) Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- h) Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.
- i) Gerar relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- j) Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.

**16.12 SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS DE INFORMÁTICA**

1. A solução de software de Gestão de Ativos de TI ofertada deve ser disponibilizada em nuvem.
2. Infraestrutura
3. Operacionalidade via diversos navegadores (Chrome, Edge, Explorer, Opera, Firefox, Safari)
4. Acesso seguro ao sistema
5. Instalação do agente residente
6. Instalar em dispositivos diversos como desktops e notebooks.
7. Cadastros diversos
8. Dados de identificação e situação do item inventariado
9. Estrutura organizacional
10. Usuários e suas permissões
11. Anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG
12. Inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro
13. Atualização massiva de campos administrativos (API de gravação)
14. Rastreamento
15. Geolocalização
16. Precisão média de 80 metros para Notebooks
17. Cerca virtual
18. Visualização de rotas (para mobiles)
19. Kms percorridos
20. Tempos de permanência em pontos de parada (para mobiles)
21. Nível da bateria
22. Mapa de visualização dos equipamentos
23. Relatórios e consultas
24. Análise de performance
25. Capacity planning (CPU, memória e disco)
26. Consumo de bateria dos mobiles
27. Controle de manutenção
28. Controle de equipamentos em estoque
29. Inventário de equipamentos e softwares
30. Controle de licenças com diversas visões
31. Software metering



32. Saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização)
33. Saúde das baterias dos Notebooks
34. Status do Bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado)
35. Histórico de alterações identificadas
36. Histórico de mudança de Logons
37. Histórico de Termo de responsabilidade
38. Auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens
39. Histórico de ocorrências e movimentações de itens
40. Lista de itens vinculados ao equipamento
41. Depreciação
42. Controle de manutenções preventivas
43. Suprimentos de TI
44. Horas de computadores ligados
45. Tempo sem interação (ociosidade)
46. Páginas impressas
47. Deleção remota de dados
48. Nos desktops e notebooks
49. Alertas diversos
50. Alterações de hardware e software
51. Licenças irregulares
52. Entrada e saída da cerca eletrônica
53. Softwares ou Apps inadequados (blacklist)
54. Equipamentos não inventariados a mais de 7 dias
55. Demora no retorno de conserto
56. Vencimento de contratos (30 dias antes)
57. Saúde dos discos
58. Saúde das baterias dos Notebooks
59. Espaço crítico nos discos
60. Equipamentos lentos
61. Troca de Logon
62. Alteração do Status do Bitlocker
63. Alteração do Status do Secure Boot
64. Garantia de hw e sw a vencer e vencida
65. Manutenção preventiva a vencer
66. Estoque de suprimentos abaixo do mínimo
67. Mudança de faixa de IP
68. Auditoria
69. Quantidade de ativos
70. Tipos de ativos
71. Localização atual dos ativos
72. Datas de ativação dos ativos
73. Validade de cada licença
74. Dashboard
75. Acesso Remoto:
76. Acessar remotamente outros equipamentos
77. Permitir o acesso através de Rede local e Internet
78. Permitir transferência de arquivos entre os equipamentos
79. Solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento
80. Suportar múltiplos monitores
81. Bloqueio de USB:
82. Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos

### 16.13 SOLUÇÃO DE SERVICE DESK

#### 16.13.1 Acesso e Compatibilidade



- 16.13.2 A solução deverá permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado, como Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas versões mais recentes.
- 16.13.3 A solução deverá suportar protocolo (http) e protocolo de conexão segura (https).
- 16.13.4 A solução deverá possuir compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux, referente ao servidor.
- 16.13.5 A licença do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá estar incluída na solução, sendo de responsabilidade da contratada.
- 16.13.6 Autenticação e Segurança
- 16.13.7 O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por login/senha.
- 16.13.8 Deverá permitir autenticação de dois fatores.
- 16.13.9 Deverá permitir autenticação com certificado digital A1 ou A3 – ICP-Brasil.
- 16.13.10 Formulários e CRUD
- 16.13.11 A solução deverá possuir formulários com CRUD completo (inclusão, alteração e exclusão obrigatoriamente).
- 16.13.12 Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- a) Inclusão, alteração e exclusão.
  - b) Refresh apenas do registro.
  - c) Refresh de todo o formulário.
  - d) Navegação: primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro.
  - e) Ajuda resumida das funcionalidades do formulário.
  - f) Log de atividade no formulário.
  - g) Deverá permitir configurar, na inclusão de um novo registro, a repetição de valores padrão a partir de um registro preexistente, indicando quais campos deverão ser repetidos, com definição diferenciada por usuário.
  - h) Comunicação Interna
- 16.14 A solução deverá possuir chat interno com as seguintes características:
- a) Conversar com múltiplos usuários.
  - b) Criar grupos de usuários.
  - c) Exibir no mínimo o nome e foto do usuário.
  - d) Pesquisar por qualquer parte do nome.
  - e) Dashboard e Solicitações.
  - f) A solução deverá possuir dashboard para exibir solicitações pendentes não concluídas no atendimento inicial.
- 16.15 O dashboard deverá exibir, no mínimo:
1. Total de solicitações aguardando ou pendentes.
  2. Total de solicitações em atendimento.
  3. Total de solicitações concluídas.
  4. Total de elogios.
  5. Total de reclamações.
  6. Funcionalidades de Atendimento.
  7. Registrar elogios ao atendimento.
  8. Registrar reclamações ao atendimento.
  9. Filtrar registros por período inicial e final.
  10. Pesquisar por solicitante e por data.
  11. Registrar novas solicitações.
  12. Reclassificar o portfólio da solicitação.
  13. Reclassificar o catálogo da solicitação.
  14. Indicar modalidade de atendimento: presencial, telefônico, remoto.
  15. Indicar se a solicitação foi totalmente concluída, parcialmente concluída ou não concluída.
  16. Transferir atendimento para outra área de especialização ou para outro especialista.
  17. Agendar eventos da solicitação, contendo no mínimo data inicial, data final, descrição e local.
  18. Indicar visualmente se a solicitação está atrasada de acordo com SLA.
  19. Pesquisar por área de atendimento.
  20. Pesquisar por setor da solicitação.
  21. Gestão de Usuários e Áreas
  22. Definir áreas de atendimento por usuário.
  23. Definir área principal do usuário de atendimento.





24. Definir se o usuário é supervisor.
25. Cadastrar áreas de atendimento.
26. Catálogos
27. Cadastrar catálogos.
28. Cadastrar script padrão para atendimento dos itens do catálogo.
29. Definir cor para itens do catálogo para uso em gráficos.
30. Indicar a qual área de atendimento pertence cada item.
31. Definir SLA em minutos para atendimento.
32. Definir prioridade do atendimento do item.
33. Realizar gestão de quantitativos dos itens, caso existam.
34. Indicar especialistas por área de atendimento, permitindo múltiplas áreas por especialista.
35. Definir se uma área de atendimento permite registrar elogios e reclamações.
36. Definir se uma área de atendimento obriga a informar o item do catálogo para registrar solicitação.

#### **16.14 Gestão de Equipamentos**

- 16.14.1 Cadastrar equipamentos, indicando a que área pertencem.
- 16.14.2 Cadastrar diversos modelos por equipamento.
- 16.14.2 Indicar configuração para cada modelo de equipamento

#### **16.15 FERREMANTA DE SANITIZAÇÃO DE DISCOS**

16.15.1 Disponibilizar em proposta uma solução especializada para o apagamento seguro e definitivo de dados em diferentes tipos de dispositivos de armazenamento, incluindo HDDs (discos rígidos) e SSDs (unidades de estado sólido). Efetuar a exclusão irreversível das informações, impossibilitando sua recuperação mesmo por meio de técnicas avançadas de recuperação de dados, bem como emitir relatórios de auditoria detalhados após a conclusão do processo de eliminação.

#### **16.16 DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

16.16.1 Logo após a assinatura do contrato, a PMLF irá formalizar por meio de ofício o Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade, não estando a PMLF obrigado a contratar a totalidade de equipamentos informada no ANEXO I.

16.16.2 Após o recebimento do Plano de Implantação, todos os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- e) Customização das configurações dos equipamentos;
- f) Identificação dos equipamentos;
- g) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- h) Início do treinamento dos servidores da PMLF.

16.16.3 O Contratado deverá ter, em Salvador e ou região metropolitana, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo dotado de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 02 dias úteis após assinatura do contrato, além de disponibilizar unidades de forças de trabalho suficientes, visando atender com celeridade às solicitações referentes às obrigações constantes no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços (tal exigência se faz em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de LAURO DE FREITAS/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contratos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA – interurbanos e correspondências, por exemplo).

#### **16.17 DO SUPORTE**

16.17.1 A EMPRESA a ser contratada deverá disponibilizar uma Central de Suporte na RMS (Região Metropolitana de Salvador) e que deverá abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo do termo.

16.17.2 A EMPRESA a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos no termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, atendendo aos chamados com prazo máximo de 24 horas úteis. A Contratada deverá disponibilizar





uma equipe permanente, de no mínimo 02 (dois) técnicos, devidamente qualificados, para dar suporte técnico à Contratante.

16.17.3 Para tanto, caberá a EMPRESA a ser contratada prover a instalação, remoção e configuração de todos os equipamentos de informática e impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

16.17.4 Caso seja evidenciado incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados a PMLF este acionará a central de suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.

16.17.5 Toda solicitação de suporte (abertura de chamados) emitida pela PMLF, deverá ser registrada e controlada por meio de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela EMPRESA a ser contratada.

16.17.6 A central poderá ser acionada por meio de sistema WEB, e-mail único e canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), ou através de telefone fixo com DDD local (71), disponibilizados pela EMPRESA a ser contratada. Não serão permitidos ligação a cobrar ou tipos 0300 e 4004.

16.17.7 Deverá ser disponibilizado pela EMPRESA a ser contratada sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado, pendente, em atendimento) localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados.

16.17.8 Especificamente para os casos de alteração do quantitativo de equipamentos por localidade, somente deverá ser aceito solicitações de usuários específicos a serem indicados pela PMLF.

16.17.9 Será de responsabilidade da EMPRESA a ser contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item 9. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO do Termo de Referência.

16.17.10 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

16.17.11 Para atender às necessidades da PMLF este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário por meio de ofício emitido pela PMLF e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

16.17.12 A Contratada deverá disponibilizar, nas dependências da Contratante, um estoque de contingência correspondente a 10% de cada linha de ativo. Esses dispositivos de reserva deverão apresentar plena compatibilidade e as mesmas especificações técnicas dos ativos fornecidos em contrato, assegurando a substituição imediata em situações de falha, defeito ou necessidade de manutenção. Tal requisito se justifica pela relevância crítica das operações da Contratante, que exigem continuidade dos serviços sem interrupções relevantes, sobretudo em cenários que demandam respostas ágeis para garantir a execução ininterrupta dos processos internos.

16.17.13 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a EMPRESA a ser contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

#### 16.18 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

16.18.1 Para atendimento nas localidades da PMLF, a EMPRESA a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

##### 16.18.1.1 Manutenção Preventiva

16.18.1.1.1 Fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- a) Fazer revisão dos equipamentos a cada 6 (seis) meses;
- b) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição ou upgrade dos mesmos sempre que for necessário, conforme manual do fabricante;



16.17.10.1 Manutenção Corretiva

- a) O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 6 (seis) horas úteis a partir da abertura do chamado.
- b) O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 08 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo (conforme item 13.1.1), deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
- c) Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido no item anterior, será de obrigação da EMPRESA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque ou ser substituído definitivamente.
- d) Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 15 (quinze) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.
- e) Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, desde que dentro do mesmo prédio, a EMPRESA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- f) Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a EMPRESA a ser contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.
- g) Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da PMLF, bem como o motivo de sua instalação.
- h) Nos casos de substituição temporária dos equipamentos os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- i) Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.
- j) Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 72 (setenta e duas) horas após sua abertura.
- k) O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito a PMLF cobrar multa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:
- l) Após término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, a ser calculada sobre valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
- m) A partir do 15º (decimo quinto) dia, cancelam-se as multas referentes ao item 9.2.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento);
- n) Quaisquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº14.133/2021.

**16.18 DA CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS**

16.19.1 Na fase de implantação, a EMPRESA a ser contratada deverá ministrar treinamento para repasse de conhecimento ao Departamento de TI da Secretaria de Administração, criando assim multiplicadores para os demais ou disponibilizar cartilha autoexplicativa com as funcionalidades dos equipamentos.



16.19.2 O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação de todos os tipos de equipamentos, dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.3 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMLF em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

17.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

**Parágrafo Único** – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



**Parágrafo Segundo** – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**Parágrafo Sexto** – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Parágrafo Sétimo** – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de LAURO DE FREITAS/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

LAURO DE FREITAS/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Agente Público competente do órgão ou entidade contratante**  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa contratada**  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

---

**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)