



EDITAL REPUBLICAÇÃO
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 Erivana Braga de Souza, designada pelo Decreto Municipal nº 5.533/2025, que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO 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, ATENDENDO A QUANTIDADES ESTIMADAS, CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I, 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 02/06/2026

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

3.6.8. 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;

3.6.9. 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;

3.6.10. 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 detalhado 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 nº 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 inexequível.

5.7.1 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto nos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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(a) 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 ao 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 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, transportes, seguros, instalação, configuração, manutenção, substituição de equipamentos, suporte técnico, licenças de software, insumos e demais despesas correlatas.

9.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública.

9.3 A proposta deverá contemplar todos os itens, quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para o lote.

9.4 Os equipamentos, softwares e serviços ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência e respectivos anexos.

9.5 Não serão admitidas cobranças adicionais relacionadas à instalação, configuração, treinamento operacional, suporte técnico, manutenção corretiva ou substituição de equipamentos decorrentes da execução contratual, exceto quando expressamente previstas neste Termo de Referência.

9.6 Os equipamentos ofertados deverão corresponder a modelos em linha de fabricação, admitindo-se substituição tecnológica somente nas hipóteses previstas no Termo de Referência e mediante autorização da Administração.

9.7 A licitante deverá considerar, na formulação da proposta, todos os elementos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições contratuais, técnicas ou operacionais.

9.7.1 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.

9.8 Todos os softwares disponibilizados na execução contratual deverão possuir licenciamento regular e compatível com a legislação aplicável, sendo vedada a utilização de soluções não licenciadas ou em desacordo com os direitos de propriedade intelectual.

9.9 Os quantitativos estimados constantes do Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

9.10 DA VISTORIA

9.10.1 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.

9.10.2 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 ou pelo telefone: (71) 3378-8594.

9.10.3 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.

9.10.4 Para realização da visita técnica, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado e deverá possuir conhecimento técnico para a devida vistoria.

9.10.5 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 ou representante devidamente autorizado pela licitante do responsável pela Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser apresentado na fase de habilitação apenas pela licitante que optar pela realização da vistoria.

9.10.6 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.

9.10.7 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.

9.10.8 A não realização da vistoria técnica não poderá servir de fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições aparentes e disponíveis para execução do objeto.

9.10.9 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.



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

9.11 TESTE DE FUNCIONALIDADE DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARE

9.11.1 Após as fases de julgamento da proposta e habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a equipe técnica formalmente designada pela Administração realizará sessão de Teste de Funcionalidade das soluções de software a serem utilizadas na execução do objeto.

9.11.2 O não comparecimento da licitante convocada para realização do Teste de Funcionalidade, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desclassificação, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.11.3 A(s) sessão(ões) de Teste de Funcionalidade serão públicas, podendo ser acompanhadas pelas demais licitantes, mediante indicação de 01 (um) representante credenciado. Eventuais manifestações deverão observar a condução dos trabalhos pela equipe técnica e pelo Pregoeiro, sendo assegurado aos licitantes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa na forma da legislação aplicável.

9.11.4 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.

9.11.5 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:

9.11.6 SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

9.11.6.1 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;

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

9.11.7 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

9.11.7.1 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.

9.11.7.2 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:

9.11.7.3 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;

9.11.7.4 Bilhetar e registrar log:

9.11.7.4.1 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;
- i)



9.11.7.4.2 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;

9.11.7.5 Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.

9.11.7.6 Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.

9.11.7.7 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.

9.11.7.8 Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.

9.12 SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS DE INFORMATICA

9.12.1 A solução de software de Gestão de Ativos de TI ofertada deve ser disponibilizada em nuvem.

9.12.2 Infraestrutura

- a) Operacionalidade via diversos navegadores (Chrome ou Firefox)
- b) Acesso seguro ao sistema

9.12.2 Instalação do agente residente

- a) Instalar em dispositivos diversos como desktops e notebooks.

9.12.3 Cadastros diversos

- a) Dados de identificação e situação do item inventariado
- b) Estrutura organizacional
- c) Usuários e suas permissões
- d) Anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG
- e) Inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro

9.12.4 Rastreamento

- a) Geolocalização
- b) Precisão média de 80 metros para Notebooks
- c) Cerca virtual
- d) Kms percorridos
- e) Nível da bateria
- f) Mapa de visualização dos equipamentos

9.12.5 Relatórios e consultas

- a) Análise de performance
- b) Capacity planning (CPU, memória e disco)
- c) Controle de manutenção
- d) Controle de equipamentos em estoque
- e) Inventário de equipamentos e softwares
- f) Controle de licenças com diversas visões
- g) Software metering
- h) Saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização)
- i) Saúde das baterias dos Notebooks
- j) Status do Bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado)
- k) Histórico de alterações identificadas
- l) Histórico de mudança de Logons
- m) Histórico de Termo de reponsabilidade



- n) Auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens
- o) Histórico de ocorrências e movimentações de itens
- p) Lista de itens vinculados ao equipamento
- q) Depreciação
- r) Controle de manutenções preventivas
- s) Suprimentos de TI
- t) Horas de computadores ligados
- u) Tempo sem interação (ociosidade)

9.12.6 Deleção remota de dados

- a) Nos desktops e notebooks

9.12.7 Alertas diversos

- a) Alterações de hardware e software
- b) Licenças irregulares
- c) Entrada e saída da cerca eletrônica
- d) Softwares ou Apps inadequados (blacklist)
- e) Equipamentos não inventariados a mais de 7 dias
- f) Demora no retorno de conserto
- g) Vencimento de contratos (30 dias antes)
- h) Saúde dos discos
- i) Saúde das baterias dos Notebooks
- j) Espaço crítico nos discos
- k) Equipamentos lentos
- l) Troca de Logon
- m) Alteração do Status do Bitlocker
- n) Alteração do Status do Secure Boot
- o) Garantia de hw e sw a vencer e vencida
- p) Manutenção preventiva a vencer

9.12.8 Auditoria

- a) Quantidade de ativos
- b) Tipos de ativos
- c) Localização atual dos ativos
- d) Datas de ativação dos ativos
- e) Validade de cada licença
- f) Dashboard

9.12.9 Acesso Remoto:

- a) Acessar remotamente outros equipamentos
- b) Permitir o acesso através de Rede local e Internet
- c) Permitir transferência de arquivos entre os equipamentos
- d) Solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento
- e) Suportar múltiplos monitores

9.12.10 Bloqueio de USB:

- a) Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos

9.12.11 SOLUÇÃO DE SERVICE DESK

9.12.12.1 Acesso e Compatibilidade

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

9.12.12.2 Autenticação e Segurança

- a) O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por login/senha.
- b) Deverá permitir autenticação de dois fatores.



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

9.12.12.3 Formulários e CRUD

- a) A solução deverá possuir formulários com CRUD completo (inclusão, alteração e exclusão obrigatoriamente).
- b) Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- c) Inclusão, alteração e exclusão.
- d) Refresh apenas do registro.
- e) Refresh de todo o formulário.
- f) Navegação: primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro.
- g) Ajuda resumida das funcionalidades do formulário.
- h) Log de atividade no formulário.
- i) 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.

9.12.12.4 Comunicação Interna

- a) A solução deverá possuir chat interno com as seguintes características:
- b) Conversar com múltiplos usuários.
- c) Criar grupos de usuários.
- d) Exibir no mínimo o nome e foto do usuário.
- e) Pesquisar por qualquer parte do nome.

9.12.12.5 Dashboard e Solicitações

- a) A solução deverá possuir dashboard para exibir solicitações pendentes não concluídas no atendimento inicial.
- b) O dashboard deverá exibir, no mínimo:
- c) Total de solicitações aguardando ou pendentes.
- d) Total de solicitações em atendimento.
- e) Total de solicitações concluídas.
- f) Total de elogios.
- g) Total de reclamações.

9.12.12.6 Funcionalidades de Atendimento

- a) Registrar elogios ao atendimento.
- b) Registrar reclamações ao atendimento.
- c) Filtrar registros por período inicial e final.
- d) Pesquisar por solicitante e por data.
- e) Registrar novas solicitações.
- f) Reclassificar o portfólio da solicitação.
- g) Reclassificar o catálogo da solicitação.
- h) Indicar modalidade de atendimento: presencial, telefônico, remoto.
- i) Indicar se a solicitação foi totalmente concluída, parcialmente concluída ou não concluída.
- j) Transferir atendimento para outra área de especialização ou para outro especialista.
- k) Agendar eventos da solicitação, contendo no mínimo data inicial, data final, descrição e local.
- l) Indicar visualmente se a solicitação está atrasada de acordo com SLA.
- m) Pesquisar por área de atendimento.
- n) Pesquisar por setor da solicitação.
- o) Gestão de Usuários e Áreas
- p) Definir áreas de atendimento por usuário.
- q) Definir área principal do usuário de atendimento.
- r) Definir se o usuário é supervisor.
- s) Cadastrar áreas de atendimento.

9.12.12.7 Catálogos

- a) Cadastrar catálogos.
- b) Cadastrar script padrão para atendimento dos itens do catálogo.
- c) Definir cor para itens do catálogo para uso em gráficos.
- d) Indicar a qual área de atendimento pertence cada item.
- e) Definir SLA em minutos para atendimento.
- f) Definir prioridade do atendimento do item.
- g) Realizar gestão de quantitativos dos itens, caso existam.
- h) Indicar especialistas por área de atendimento, permitindo múltiplas áreas por especialista.
- i) Definir se uma área de atendimento permite registrar elogios e reclamações.



j) Definir se uma área de atendimento obriga a informar o item do catálogo para registrar solicitação.

9.12.12.8 Gestão de Equipamentos

- a) Cadastrar equipamentos, indicando a que área pertencem.
- b) Cadastrar diversos modelos por equipamento.

9.5.12.9 Indicar configuração para cada modelo de equipamento

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 inexequibilidade, 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 inexequibilidade 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 inexequíveis 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 nº 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 Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
11.9.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
11.9.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
11.9.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
11.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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 fórmulas¹:

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

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.

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 licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.12.1.1 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter, no mínimo:

- nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- data de emissão do documento;
- identificação e assinatura do signatário, contendo nome, cargo ou função exercida junto ao emitente;

descrição dos serviços ou fornecimentos executados, compatíveis com o objeto licitado.

11.12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL – LOTE I

11.12.2.1 Para o LOTE I – MICROCOMPUTADORES E IMPRESSORAS, a licitante deverá comprovar registro e regularidade junto ao CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais, ou outro conselho profissional competente, quando aplicável.

11.12.2.2 A licitante deverá indicar responsável técnico com formação em Técnico em Eletrônica ou área técnica correlata compatível com eletroeletrônica, devidamente registrado e regular perante o conselho profissional competente.

11.12.2.3 A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ocorrer mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente idôneo.

11.12.2.4 A experiência do responsável técnico deverá ser comprovada por meio de acervo técnico, atestado de capacidade técnica, certidão ou documento equivalente admitido pelo conselho profissional competente, demonstrando experiência compatível com as atividades pertinentes ao objeto licitado

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(à) 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, 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 Conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições da contratação.



15.2 A prorrogação contratual estará condicionada à:

- a) existência de previsão orçamentária;
- b) manutenção da vantajosidade da contratação;
- c) regularidade da contratada;
- d) interesse da Administração.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

16.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e do atesto da execução dos serviços.

16.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- a) identificação da contratada;
- b) número do contrato;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de referência da prestação dos serviços;
- e) dados bancários para pagamento.

16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

16.5 Poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos pagamentos em razão do descumprimento dos níveis mínimos de serviço, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.6 Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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 pelos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, peças, insumos, suporte técnico e demais despesas correlatas.

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 especificações técnicas previstas no Termo de Referência.;

17.1.9 Fornecer suprimentos compatíveis com as especificações e níveis de qualidade previstos neste Termo de Referência;

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 manter logística e estoque suficientes para garantir a continuidade dos serviços nos níveis mínimos exigidos no Termo de Referência.

17.1.14 Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.

17.1.15 Disponibilizar suporte técnico e operacional compatível com os níveis mínimos de serviço previstos no Termo de Referência;

17.1.16 Substituir temporária ou definitivamente equipamentos defeituosos, inoperantes ou com desempenho insuficiente, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência;

17.1.17 Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;



- 17.1.18 Realizar procedimento de apagamento seguro das informações armazenadas nos equipamentos substituídos, devolvidos ou desmobilizados, mediante emissão de relatório comprobatório, quando aplicável;
- 17.1.19 Disponibilizar softwares devidamente licenciados e compatíveis com os sistemas operacionais previstos neste Termo de Referência;
- 17.1.20 Realizar capacitação operacional dos usuários indicados pela Administração, conforme previsto no Termo de Referência;
- 17.1.21 Garantir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço e prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.
- 17.1.22 Constitui obrigação da Contratada manter seguro vigente para os equipamentos locados, contemplando, no mínimo, cobertura para os seguintes riscos:

a) Danos decorrentes de incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

b) Roubo e/ou furto dos equipamentos, hipótese em que a Contratante deverá comunicar o ocorrido à Contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da ocorrência, bem como encaminhar o respectivo Boletim de Ocorrência. Recebida a comunicação, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalentes ao objeto do sinistro, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis. Nessa hipótese, caberá à Contratante ressarcir à Contratada o valor do bem sinistrado, a título de indenização, considerando o valor de mercado vigente à época do evento.

17.2 DA CONTRATANTE

- 17.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- 17.2.2 Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado neste termo de referência.
- 17.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, a 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 contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 17.2.6 Permitir acesso às dependências da PMLF, observadas as normas internas de segurança e identificação.
- 17.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela contratada.
- 17.2.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela 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.
- 17.2.10 Disponibilizar infraestrutura elétrica, lógica e física necessária à instalação dos equipamentos, quando cabível.
- 17.2.11 Comunicar à contratada eventuais falhas ou incidentes identificados na prestação dos serviços.
- 17.2.12 Zelar pela adequada utilização dos equipamentos disponibilizados em regime de locação.
- 17.2.13 Informar os usuários autorizados para solicitação de alterações, movimentações e abertura de chamados, quando aplicável.

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.

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 Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que não envolvam a parcela principal da contratação nem transfiram à subcontratada a responsabilidade integral pela execução contratual.

22.2 Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada a gestão da solução, o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a responsabilidade técnica e a interlocução com a Administração.

22.3 A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a PMLF.

23. DO REAJUSTE

23.1 Reajustamento em sentido estrito (Critérios, data-base e periodicidade - Art. 92, Caput, V e § 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021):

23.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, tendo como data base a data do orçamento estimado;

23.1.2 Para o cálculo do reajustamento será aplicado o Índice Nacional de Custos da Construção Médio (INCC-M), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, utilizando a seguinte fórmula:

$R = V \times [(I_i - I_o) / I_o]$, onde:

R - Valor do Reajuste (R\$);

V - Valor à Reajustar (R\$);

I_i - Índice (INCC-M) referente ao mês do reajuste;

I_o - Índice (INCC-M) referente ao mês da elaboração do orçamento estimado.

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

23.2.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

23.2.2 Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.2.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

23.2.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

23.2.6 O reajuste será realizado por apostilamento

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1 As condições e prazos previstos estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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 90 (noventa) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas /BA, 18 de maio de 2026.

Márcia Regina Fernandes Beserra de Vasconcelos
Superintendente 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 global por lote. O valor será pago mensalmente para a 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 CONTRATADA, inclusos no preço proposto na licitação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1.A presente contratação decorre da necessidade de atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas e suas Secretarias, considerando a insuficiência do atual parque tecnológico para suportar adequadamente as atividades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

2.2.A contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços de informática e impressão, promover a padronização do parque tecnológico e possibilitar o gerenciamento centralizado dos equipamentos e dos serviços de impressão no âmbito da Administração Municipal.

2.3.A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão, permitindo o monitoramento remoto dos equipamentos, a emissão de relatórios de utilização e o controle de impressões por unidade administrativa e usuário, visando maior eficiência operacional e controle dos custos relacionados aos serviços de impressão.



3. DO DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela contratada estão classificados na categoria:

LOTE I – MICROCOMPUTADORES E IMPRESSORAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>COMPUTADOR TIPO I - DESKTOP BÁSICO</p> <p>DESCRIÇÃO GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>PROCESSADOR E VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none">Processador com performance mínima de 12.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: 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). <p>MEMÓRIA RAM</p> <ul style="list-style-type: none">Capacidade mínima: 8 GB.Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.Pelo menos 2 slots disponíveis.Suporte para até 64 GB. <p>ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">Unidade SSD de no mínimo 500 GB.Padrão NVMe.Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita. <p>INTERFACES DE E/S</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>PLACA DE REDE</p>	UND.	1600	R\$ 349,00	R\$ 558.400,00



<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>CONTROLADORA DE DISCOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Padrão SATA Onboard ou superior.• Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps). <p>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).• Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).• Volume máximo: 10.000 cm³.• LEDs indicativos de funcionamento.• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo). <p>BIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).• Flash ROM não volátil, mostrando sempre o fabricante no boot.				
---	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• 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). <p>TECLADO E MOUSE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>MONITOR DE VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ≥ 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.				
--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Certificação TCO Certified Displays 8.• <u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Comutação automática 110V/220V.• PFC ativo.• Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).• Certificado em nome do fabricante. <p>SISTEMA OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.• Licença OEM com drivers incluídos. <p>COMPATIBILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).• Compatível com ACPI (controle de energia avançado). <p>SOFTWARE E DRIVERS</p> <ul style="list-style-type: none">• Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série. <p>DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.				
2	<p>COMPUTADOR TIPO II – DESKTOP INTERMEDIÁRIO</p> <p>DESCRIÇÃO GERAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Microcomputador com compatibilidade integral de software e hardware com o padrão IBM PC-AT, com gabinete padrão Desktop ou SFF (Small Form Factor). <p>PROCESSADOR E VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none">• Processador com performance mínima de 30.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php).	UND.	250	R\$ 395,90	R\$ 98.975,00



<ul style="list-style-type: none">• Obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.• Placa de vídeo com processador gráfico (integrado à placa-mãe é permitido). <p>MEMÓRIA RAM</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade mínima: 8 GB.• Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.• Pelo menos 2 slots disponíveis.• Suporte para até 64 GB. <p>ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidade SSD de no mínimo 500 GB.• Padrão NVMe.• Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita. <p>INTERFACES DE E/S</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>PLACA DE REDE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>CONTROLADORA DE DISCOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Padrão SATA Onboard ou superior.• Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps).				
--	--	--	--	--



<p>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).• Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).• Volume máximo: 10.000 cm³.• LEDs indicativos de funcionamento.• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo). <p>BIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>TECLADO E MOUSE</p>				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>MONITOR DE VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ≥ 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 (90º) e inclinação.• Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.• Certificação TCO Certified Displays 8.• <u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Comutação automática 110V/220V.• PFC ativo.• Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).• Certificado em nome do fabricante. <p>SISTEMA OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.• Licença OEM com drivers incluídos. <p>COMPATIBILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Compatível com ACPI (controle de energia avançado). SOFTWARE E DRIVERS <ul style="list-style-type: none">• Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série. DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES <ul style="list-style-type: none">• 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.				
3	COMPUTADOR TIPO III – DESKTOP AVANÇADO I DESCRIÇÃO GERAL <ul style="list-style-type: none">• 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 <ul style="list-style-type: none">• Processador com performance mínima de 35.000 pontos no CPU Benchmark da Passmark® software (comprovado via: 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 <ul style="list-style-type: none">• Capacidade mínima: 16 GB.• Padrão DDR4 3200 MHz ou superior, compatível com dual channel.• Suporte para até 64 GB. ARMAZENAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Unidade SSD de no mínimo 500 GB.• Padrão NVMe.• Velocidade mínima: 3200 MB/s leitura, 2000 MB/s escrita. INTERFACES DE E/S	UND.	100	R\$ 462,45	R\$ 46.245,00



<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>PLACA DE REDE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>PLACA DE VÍDEO / CONTROLADORA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>CONTROLADORA DE DISCOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Padrão SATA Onboard ou superior.• Pelo menos 2 conectores SATA na placa-mãe, sendo 1 no padrão SATA III (6 Gbps). <p>PADRONIZAÇÃO E GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).• Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).• Volume máximo: 10.000 cm³.				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• LEDs indicativos de funcionamento.• Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo). <p>BIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>TECLADO E MOUSE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>MONITOR DE VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ≥ 250 nits.• Contraste mínimo 1000:1.• Tempo de resposta ≤ 5 ms.				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">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 (90º) e inclinação.Resolução nativa mínima 1920x1080 a 60Hz.Certificação TCO Certified Displays 8.<u>Para cada computador, deverão ser disponibilizados dois monitores de vídeo.</u> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">Comutação automática 110V/220V.PFC ativo.Eficiência mínima: 89% (comprovada via PlugLoadSolutions).Certificado em nome do fabricante. <p>SISTEMA OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">Windows 10 ou 11 Professional 64 bits, português do Brasil.Licença OEM com drivers incluídos. <p>COMPATIBILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">Relatório/certificado de compatibilidade Microsoft Windows 10 (sysdev ou Microsoft).Compatível com ACPI (controle de energia avançado). <p>SOFTWARE E DRIVERS</p> <ul style="list-style-type: none">Fabricante deve disponibilizar downloads gratuitos (drivers, BIOS, firmware) sem necessidade de número de série. <p>DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">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.				
4	NOTEBOOK TIPO I – BÁSICO GABINETE	UND.	120	R\$ 434,49	R\$ 52.138,80



<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.• Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia. <p>PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Desempenho mínimo de 13.500 pontos no Passmark® (https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php). <p>MEMÓRIA RAM</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 8 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.• Pelo menos 2 slots.• Suporte a até 64 GB. <p>CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)</p> <ul style="list-style-type: none">• Chipset da mesma marca do processador.• Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento. <p>BIOS E SEGURANÇA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.				
--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).• Certificação MIL-SPEC 810G.• Leitor biométrico integrado. PORTAS DE COMUNICAÇÃO <ul style="list-style-type: none">• 1 porta RJ-45 ethernet.• 1 porta HDMI (não mini-HDMI).• 2 portas USB-A (mínimo USB 3.1).• Conector combo áudio (microfone e fone). INTERFACE DE REDE LOCAL <ul style="list-style-type: none">• Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE. INTERFACE DE REDE SEM FIO <ul style="list-style-type: none">• Placa wireless padrão 802.11ax.• Bluetooth 5.0 ou superior. CONTROLADORA DE VÍDEO <ul style="list-style-type: none">• Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior. ARMAZENAMENTO <ul style="list-style-type: none">• SSD NVMe mínimo 250 GB.• Velocidade de leitura ≥ 2500 MB/s, escrita ≥ 1300 MB/s. SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS <ul style="list-style-type: none">• 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 <ul style="list-style-type: none">• Somente componentes homologados pelo fabricante.• Sem adição ou retirada de peças não originais. DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Manuais em português ou inglês.• Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).• Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.				
5	NOTEBOOK TIPO II – AVANÇADO GABINETE	UND.	100	R\$ 518,55	R\$ 51.855,00



<ul style="list-style-type: none">• 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. <p>ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Carregador/adaptador original, bivolt, com recarga inteligente.• Bateria integrada com autonomia mínima de 4 horas sem gerenciamento de energia. <p>PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Desempenho mínimo de 19.500 pontos no Passmark® (https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php). <p>MEMÓRIA RAM</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 16 GB DDR4 3200 MHz, dual channel.• Suporte a até 64 GB. <p>CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)</p> <ul style="list-style-type: none">• Chipset da mesma marca do processador.• Placa-mãe da mesma marca/fabricante do equipamento. <p>BIOS E SEGURANÇA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Suporte a KVM remoto via ethernet durante boot (com alerta visual).• Certificação MIL-SPEC 810G.• Leitor biométrico integrado. PORTAS DE COMUNICAÇÃO <ul style="list-style-type: none">• 1 porta RJ-45 ethernet.• 1 porta HDMI (não mini-HDMI).• 2 portas USB-A (mínimo USB 3.1).• Conector combo áudio (microfone e fone). INTERFACE DE REDE LOCAL <ul style="list-style-type: none">• Gigabit ethernet integrada (10/100/1000 Mbps), com suporte PXE. INTERFACE DE REDE SEM FIO <ul style="list-style-type: none">• Placa wireless padrão 802.11ax.• Bluetooth 5.0 ou superior. CONTROLADORA DE VÍDEO <ul style="list-style-type: none">• Integrada, compatível com DirectX 12 e OpenGL 2.0 ou superior. ARMAZENAMENTO <ul style="list-style-type: none">• SSD NVMe mínimo 250 GB.• Velocidade de leitura ≥ 2500 MB/s, escrita ≥ 1300 MB/s. SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS <ul style="list-style-type: none">• 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 <ul style="list-style-type: none">• Somente componentes homologados pelo fabricante.• Sem adição ou retirada de peças não originais. DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Manuais em português ou inglês.• Certificação EPEAT Gold (Epeat, ABNT ou INMETRO).• Fabricante CSR GOLD (Ecovadis) ou OHSAS 18001/ISO 14001.				
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4 <ul style="list-style-type: none">• Tipo: Multifuncional A4 monocromática• Funções padrão: Cópia, Impressão, Scanner, Fax	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">• Tecnologia de impressão: Laser / LED / Tinta pigmentada• Painel: 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/m²) Gaveta principal 250 folhas (60–120 g/m²) 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.				
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 COLOR <ul style="list-style-type: none">• 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• Painel: 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	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">• 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/m²) Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m²) Saída 500 folhas• A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.				
8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLOR <ul style="list-style-type: none">• 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• Painel: 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/m²) Gaveta Principal 550 folhas (60–220 g/m²) Saída 250 folhas• A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.	UND.	50	R\$ 1.169,27	R\$ 58.463,50
9	IMPRESSORA LASER A4 QUANTIDADE: <ul style="list-style-type: none">• Tipo: Impressora A4 monocromática	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">• 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/m²) Gaveta Principal 250 folhas (60–163 g/m²) Saída 150 folhas• A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 3.000 páginas por equipamento.				
10	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER DE ALTO VOLUME</p> <ul style="list-style-type: none">• 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/m²) Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m²) Saída 500 folhas• Finalizador com acabamento em grampo.	UND.	02	R\$ 3.175,00	R\$ 6.350,00



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

	<ul style="list-style-type: none">A quantidade mensal (franquia) de impressões e cópias para este item, é de 10.000 páginas por equipamento.				
VALOR TOTAL DO LOTE I MENSAL = R\$ 1.056.427,30					
VALOR TOTAL LOTE I ANUAL = R\$ 12.677.127,60					
LOTE II – DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSORAS ESPECIFICAS E EQUIPAMENTOS DE APOIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SCANNER DE MESA – TIPO I <ul style="list-style-type: none">Tipo de scanner: MesaCromatismo: Policromático.Resolução: 600 DPI ou superior.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: 60 ppm / 120 ipm ou superior.Alimentador automático de documentos: 100 folhasConectividade: Usb, Ethernet, Wifi.Formato: A4, Carta, Ofício.	UND.	200	R\$ 360,00	R\$ 72.000,00
2	SCANNER DE MESA – TIPO II <ul style="list-style-type: none">Tipo de scanner: MesaCromatismo: 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.	UND	100	R\$ 1.539,24	R\$ 153.924,00



	<ul style="list-style-type: none">Alimentador automático de documentos: 500 folhasConectividade: Usb, Ethernet.Formato: A3, Carta, Ofício.				
3	SCANNER PLANETARIO <ul style="list-style-type: none">Tipo de scanner: PlanetárioAplicação: Digitalização de livros e documentos planos, encadernados, obras raras e históricas;Tensão Alimentação: Bivolt VVelocidade Digitalização: 1.5 PpsInterface: Usb 2.0Tipo Alimentador Papel: ManualResolução Ótica: 300 DPIDigitalização 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	UND.	30	R\$ 415,45	R\$ 12.463,50
4	FRAGMENTADORA DE PAPEL PEQUENO PORTE <ul style="list-style-type: none">Capacidade de fragmentação: 25 folhas 70g/m² 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.	UND.	100	R\$ 594,09	R\$ 59.409,00



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

	<ul style="list-style-type: none">• 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				
5	<p>FRAGMENTADORA DE PAPEL GRANDE PORTE</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de fragmentação:<ul style="list-style-type: none">○ 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.	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">• Voltagem: 127V ou bivolt.				
6	<p>NOBREAK 3200 VA (Senoidal Puro)</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	UND.	30	R\$ 719,36	R\$ 21.580,80



7	<p>IMPRESSORA DE CRACHÁ EM PVC TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retransferência de tinta pigmentada. <p>RESOLUÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">• 600 dpi. <p>IMPRESSÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Borda a borda.• Compatibilidade de materiais:• PVC.• PVC composto, PC e tipos de cartões PET. <p>VELOCIDADE DE IMPRESSÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 66 cartões coloridos por hora (frente e verso). <p>ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bandeja de entrada para até 125 cartões.• Bandeja de saída para até 25 cartões. <p>CONECTIVIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none">• USB e Ethernet <p>PAINEL:</p> <ul style="list-style-type: none">• LCD intuitivo com controle por toque. <p>MODOS DE COR:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seleccionáveis via painel LCD. <p>OBSERVAÇÃO: Deverá incluir todos os suprimentos para 500 crachás, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ribbons preto e colorido;• Cartões PVC com RFID;• Cordões com jacaré.	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>						



3.1.As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

3.2.A 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.

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

3.3.1. Windows versão mínima: 10 ou superior.

3.3.2. GNU/Linux, nas plataformas 32bits e 64bits.

3.4.Caso ocorra descontinuidade de fabricação ou necessidade de atualização tecnológica do modelo originalmente ofertado, este poderá ser substituído por outro equivalente ou superior, desde que mantidas ou superadas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e mediante prévia autorização do gestor do contrato.

3.5.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.

3.6.O serviço de digitalização não será considerado para fins de faturamento ou composição dos custos da solução contratada, não podendo haver cobrança específica pela sua utilização.

DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS.

3.7.Após as fases de julgamento da proposta e habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a equipe técnica formalmente designada pela Administração realizará sessão de Teste de Funcionalidade das soluções de software a serem utilizadas na execução do objeto.

3.8.O não comparecimento da licitante convocada para realização do Teste de Funcionalidade, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desclassificação, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

3.9.A(s) sessão(ões) de Teste de Funcionalidade serão públicas, podendo ser acompanhadas pelas demais licitantes, mediante indicação de 01 (um) representante credenciado. Eventuais manifestações deverão observar a condução dos trabalhos pela equipe técnica e pelo Pregoeiro, sendo assegurado aos licitantes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa na forma da legislação aplicável.

3.10. 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.

3.11. 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:

SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO



3.12. 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;

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

SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

3.14. 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.

3.15. 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:

3.16. 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;

3.17. Bilhetar e registrar log:

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

3.17.1.1. O nome do arquivo;

3.17.1.2. Quem imprimiu;

3.17.1.3. Data e hora;

3.17.1.4. Equipamento utilizado;

3.17.1.5. Imagem do arquivo impresso ;

3.17.1.6. Quantidade;

3.17.1.7. Tipo e tamanho de papel;

3.17.1.8. Custo;

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

3.17.2.1. Quem realizou;

3.17.2.2. Data e hora;

3.17.2.3. Equipamento utilizado;

3.17.2.4. Quantidade;

3.17.2.5. Tipo e tamanho de papel;

3.17.2.6. Custo;

3.18. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.

3.19. Gerar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.

3.20. 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.

3.21. Definir cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.



SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS DE INFORMATICA

3.22. A solução de software de Gestão de Ativos de TI ofertada deve ser disponibilizada em nuvem.

3.23. Infraestrutura

3.23.1. Operacionalidade via diversos navegadores (Chrome ou Firefox)

3.23.2. Acesso seguro ao sistema

3.24. Instalação do agente residente

3.24.1. Instalar em dispositivos diversos como desktops e notebooks.

3.25. Cadastros diversos

3.25.1. Dados de identificação e situação do item inventariado

3.25.2. Estrutura organizacional

3.25.3. Usuários e suas permissões

3.25.4. Anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG

3.25.5. Inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro

3.26. Rastreamento

3.26.1. Geolocalização

3.26.2. Precisão média de 80 metros para Notebooks

3.26.3. Cerca virtual

3.26.4. Kms percorridos

3.26.5. Nível da bateria

3.26.6. Mapa de visualização dos equipamentos

3.27. Relatórios e consultas

3.27.1. Análise de performance

3.27.2. Capacity planning (CPU, memória e disco)

3.27.3. Controle de manutenção

3.27.4. Controle de equipamentos em estoque

3.27.5. Inventário de equipamentos e softwares

3.27.6. Controle de licenças com diversas visões

3.27.7. Software metering

3.27.8. Saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização)

3.27.9. Saúde das baterias dos Notebooks

3.27.10. Status do Bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado)

3.27.11. Histórico de alterações identificadas

3.27.12. Histórico de mudança de Logons

3.27.13. Histórico de Termo de responsabilidade

3.27.14. Auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens

3.27.15. Histórico de ocorrências e movimentações de itens

3.27.16. Lista de itens vinculados ao equipamento

3.27.17. Depreciação

3.27.18. Controle de manutenções preventivas

3.27.19. Suprimentos de TI

3.27.20. Horas de computadores ligados

3.27.21. Tempo sem interação (ociosidade)

3.28. Deleção remota de dados

3.28.1. Nos desktops e notebooks

3.29. Alertas diversos



- 3.29.1. Alterações de hardware e software
- 3.29.2. Licenças irregulares
- 3.29.3. Entrada e saída da cerca eletrônica
- 3.29.4. Softwares ou Apps inadequados (blacklist)
- 3.29.5. Equipamentos não inventariados a mais de 7 dias
- 3.29.6. Demora no retorno de conserto
- 3.29.7. Vencimento de contratos (30 dias antes)
- 3.29.8. Saúde dos discos
- 3.29.9. Saúde das baterias dos Notebooks
- 3.29.10. Espaço crítico nos discos
- 3.29.11. Equipamentos lentos
- 3.29.12. Troca de Logon
- 3.29.13. Alteração do Status do Bitlocker
- 3.29.14. Alteração do Status do Secure Boot
- 3.29.15. Garantia de hw e sw a vencer e vencida
- 3.29.16. Manutenção preventiva a vencer

3.30. **Auditoria**

- 3.30.1. Quantidade de ativos
- 3.30.2. Tipos de ativos
- 3.30.3. Localização atual dos ativos
- 3.30.4. Datas de ativação dos ativos
- 3.30.5. Validade de cada licença
- 3.30.6. Dashboard

3.31. **Acesso Remoto:**

- 3.31.1. Acessar remotamente outros equipamentos
- 3.31.2. Permitir o acesso através de Rede local e Internet
- 3.31.3. Permitir transferência de arquivos entre os equipamentos
- 3.31.4. Solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento
- 3.31.5. Suportar múltiplos monitores

3.32. **Bloqueio de USB:**

- 3.32.1. Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos

SOLUÇÃO DE SERVICE DESK

3.33. **Acesso e Compatibilidade**

- 3.33.1. 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.
- 3.33.2. A solução deverá suportar protocolo (http) e protocolo de conexão segura (https).
- 3.33.3. A solução deverá possuir compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux, referente ao servidor.
- 3.33.4. A licença do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá estar incluída na solução, sendo de responsabilidade da contratada.

3.34. **Autenticação e Segurança**

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

3.35. **Formulários e CRUD**

- 3.35.1. A solução deverá possuir formulários com CRUD completo (inclusão, alteração e exclusão obrigatoriamente).
- 3.35.2. Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- 3.35.3. Inclusão, alteração e exclusão.



- 3.35.4. Refresh apenas do registro.
- 3.35.5. Refresh de todo o formulário.
- 3.35.6. Navegação: primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro.
- 3.35.7. Ajuda resumida das funcionalidades do formulário.
- 3.35.8. Log de atividade no formulário.
- 3.35.9. 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.

3.36. **Comunicação Interna**

- 3.36.1. A solução deverá possuir chat interno com as seguintes características:
- 3.36.2. Conversar com múltiplos usuários.
- 3.36.3. Criar grupos de usuários.
- 3.36.4. Exibir no mínimo o nome e foto do usuário.
- 3.36.5. Pesquisar por qualquer parte do nome.

3.37. **Dashboard e Solicitações**

- 3.37.1. A solução deverá possuir dashboard para exibir solicitações pendentes não concluídas no atendimento inicial.
- 3.37.2. O dashboard deverá exibir, no mínimo:
- 3.37.3. Total de solicitações aguardando ou pendentes.
- 3.37.4. Total de solicitações em atendimento.
- 3.37.5. Total de solicitações concluídas.
- 3.37.6. Total de elogios.
- 3.37.7. Total de reclamações.

3.38. **Funcionalidades de Atendimento**

- 3.38.1. Registrar elogios ao atendimento.
- 3.38.2. Registrar reclamações ao atendimento.
- 3.38.3. Filtrar registros por período inicial e final.
- 3.38.4. Pesquisar por solicitante e por data.
- 3.38.5. Registrar novas solicitações.
- 3.38.6. Reclassificar o portfólio da solicitação.
- 3.38.7. Reclassificar o catálogo da solicitação.
- 3.38.8. Indicar modalidade de atendimento: presencial, telefônico, remoto.
- 3.38.9. Indicar se a solicitação foi totalmente concluída, parcialmente concluída ou não concluída.
- 3.38.10. Transferir atendimento para outra área de especialização ou para outro especialista.
- 3.38.11. Agendar eventos da solicitação, contendo no mínimo data inicial, data final, descrição e local.
- 3.38.12. Indicar visualmente se a solicitação está atrasada de acordo com SLA.
- 3.38.13. Pesquisar por área de atendimento.
- 3.38.14. Pesquisar por setor da solicitação.
- 3.38.15. Gestão de Usuários e Áreas
- 3.38.16. Definir áreas de atendimento por usuário.
- 3.38.17. Definir área principal do usuário de atendimento.
- 3.38.18. Definir se o usuário é supervisor.
- 3.38.19. Cadastrar áreas de atendimento.

3.39. **Catálogos**

- 3.39.1. Cadastrar catálogos.
- 3.39.2. Cadastrar script padrão para atendimento dos itens do catálogo.
- 3.39.3. Definir cor para itens do catálogo para uso em gráficos.
- 3.39.4. Indicar a qual área de atendimento pertence cada item.
- 3.39.5. Definir SLA em minutos para atendimento.
- 3.39.6. Definir prioridade do atendimento do item.
- 3.39.7. Realizar gestão de quantitativos dos itens, caso existam.
- 3.39.8. Indicar especialistas por área de atendimento, permitindo múltiplas áreas por especialista.



- 3.39.9. Definir se uma área de atendimento permite registrar elogios e reclamações.
- 3.39.10. Definir se uma área de atendimento obriga a informar o item do catálogo para registrar solicitação.

3.40. **Gestão de Equipamentos**

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

4. **DAS CONDIÇÕES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, transportes, seguros, instalação, configuração, manutenção, substituição de equipamentos, suporte técnico, licenças de software, insumos e demais despesas correlatas.

4.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública.

4.3. A proposta deverá contemplar todos os itens, quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para o lote.

4.4. Os equipamentos, softwares e serviços ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

4.5. Não serão admitidas cobranças adicionais relacionadas à instalação, configuração, treinamento operacional, suporte técnico, manutenção corretiva ou substituição de equipamentos decorrentes da execução contratual, exceto quando expressamente previstas neste Termo de Referência.

4.6. Os equipamentos ofertados deverão corresponder a modelos em linha de fabricação, admitindo-se substituição tecnológica somente nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e mediante autorização da Administração.

4.7. A licitante deverá considerar, na formulação da proposta, todos os elementos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições contratuais, técnicas ou operacionais.

4.7.1. 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.

4.8. Todos os softwares disponibilizados na execução contratual deverão possuir licenciamento regular e compatível com a legislação aplicável, sendo vedada a utilização de soluções não licenciadas ou em desacordo com os direitos de propriedade intelectual.

4.9. Os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

5. **DA VISTORIA**

5.1. 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.



5.2. 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 ou pelo telefone: (71) 3378-8594

5.3. 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.

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

5.5. 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 ou representante devidamente autorizado pela licitante do responsável pela Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser apresentado na fase de habilitação apenas pela licitante que optar pela realização da vistoria.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A não realização da vistoria técnica não poderá servir de fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições aparentes e disponíveis para execução do objeto.

5.9. 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.

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

6. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1. Após a assinatura do contrato, a PMLF encaminhará à contratada Plano de Implantação contendo os quantitativos, tipos de equipamentos e localidades de instalação da solução contratada, observadas as necessidades da Administração.

6.2. Os quantitativos previstos no ANEXO I constituem estimativa de contratação, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados.

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

- 6.3.1. Customização das configurações dos equipamentos;
- 6.3.2. Identificação dos equipamentos;
- 6.3.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- 6.3.4. Início do treinamento dos servidores da PMLF.



6.4. A contratada 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 30 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).

7. DA CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

7.1. Na fase de implantação da solução, a contratada deverá realizar treinamento operacional destinado aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, visando à adequada utilização dos equipamentos, sistemas e funcionalidades contratadas.

7.1.1. A contratada deverá disponibilizar material de apoio, manual ou cartilha contendo orientações básicas de utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

7.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- 7.2.1. Operação básica dos equipamentos;
- 7.2.2. Etilização das funcionalidades dos softwares disponibilizados;
- 7.2.3. Procedimentos para abertura de chamados técnicos;
- 7.2.4. Orientações quanto à utilização adequada da solução contratada.
- 7.2.5. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definido pela Administração.

8. DO SUPORTE

8.1. A contratada deverá prover suporte técnico necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos e serviços contratados, garantindo atendimento aos chamados dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. A 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 seguindo prazos estabelecidos na tabela de SLA abaixo.



Criticidade	Descrição do Incidente	Exemplo	Tempo Máximo de Atendimento	Tempo Máximo de Solução	Modalidade
Crítica (Severidade 1)	Indisponibilidade total de equipamento ou serviço essencial, impactando diretamente a continuidade das atividades administrativas	Computador sem inicialização, impressora sem funcionamento em setor crítico, falha total de hardware, defeito em placa-mãe, fonte ou HD/SSD	Até 3 horas úteis	Até 8 horas úteis	Preferencialmente presencial
Alta (Severidade 2)	Falha parcial de hardware que impacte significativamente a operação do usuário ou setor	Equipamento apresentando travamentos constantes, falha em monitor, teclado, memória RAM, impressora com atolamentos recorrentes ou falha de impressão	Até 4 horas úteis	Até 24 horas úteis	Remoto e/ou presencial
Média (Severidade 3)	Problemas de hardware sem impacto crítico imediato, permitindo continuidade parcial das atividades	Substituição de periféricos, troca de mouse, ajustes em cabeamento, manutenção preventiva, configuração de impressoras	Até 8 horas úteis	Até 48 horas úteis	Remoto e/ou presencial
Baixa (Severidade 4)	Solicitações administrativas, dúvidas operacionais ou demandas sem impacto direto na continuidade do serviço	Instalação de novos equipamentos, remanejamento de computadores e impressoras, dúvidas operacionais, configurações de baixa complexidade	Até 24 horas úteis	Até 72 horas úteis	Remoto e/ou presencial

Tabela 1 - Tabela de SLA de incidentes



8.2.1. A contratada deverá manter equipe técnica em quantitativo suficiente para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados..

8.3. Caberá à contratada realizar instalação, remoção, configuração, manutenção, reposição de peças e insumos defeituosos, bem como prestar suporte aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e serviços contratados.

8.4. 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.

8.5. 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 contratada.

8.6. A central de suporte poderá ser acionada por meio de sistema web, correio eletrônico, telefone ou outros canais eletrônicos de atendimento disponibilizados pela contratada, vedada a utilização de serviços tarifados ou quaisquer mecanismos que impliquem ônus financeiro adicional à Administração Pública.

8.7. A contratada deverá disponibilizar sistema web para acompanhamento dos chamados técnicos, permitindo emissão de relatórios contendo, no mínimo, quantitativo de chamados, status de atendimento, tempo de resolução, localidade de abertura e índices de reabertura.

8.8. 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.

8.9. Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

9. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

9.1. Para atendimento nas localidades da PMLF, a contratada deverá respeitar os níveis mínimos de serviço e prazos de atendimento descritos abaixo:

9.1.1. Manutenção Preventiva



9.1.1.1. Fica estabelecida a seguinte frequência mínima, podendo ocorrer em periodicidade inferior, quando tecnicamente necessário:

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

9.1.1.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar manutenção, substituição ou atualização tecnológica dos equipamentos quando constatada perda de desempenho, obsolescência ou comprometimento da continuidade dos serviços, mediante avaliação técnica e anuência da Administração.

9.1.2. Manutenção Corretiva

9.1.2.1. O prazo máximo para iniciar o atendimento do serviço solicitado deve seguir os prazos estabelecidos na Tabela de SLA.

9.1.2.2. O prazo máximo para o solução dos chamados deverá seguir a prazos estabelecidos na Tabela de SLA, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo (conforme item 12.1.1), deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

9.1.2.3. 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 atendimento permanecerá registrado até a solução definitiva da ocorrência.

9.1.2.4. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 15 (quinze) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um por equipamento equivalente ou superior, em perfeitas condições de funcionamento.

9.1.2.5. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, desde que dentro do mesmo prédio, a contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação dentro dos prazos estabelecidos na Tabela de SLA.

9.1.2.6. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà 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.

9.1.2.7. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà 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.

9.1.2.8. 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.

9.1.2.9. 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.

9.1.2.10. Os chamados deverão ser solucionados em prazo compatível com sua complexidade, observado o limite máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização do contrato.

9.2. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar:

9.2.1. I – advertência;

9.2.2. II – glosa proporcional dos valores referentes aos serviços afetados;

9.2.3. III – multa moratória de até 0,5% por dia de atraso, limitada a 10%, calculada sobre o valor mensal do serviço afetado;

9.2.4. IV – aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

OBS.: O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas no edital, contrato e legislação aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



10.3. O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

10.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

10.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.7. Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

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

b) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexecução ou irregularidade;

c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

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

g) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) Acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

i) Atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.8. Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 7.6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a Contratada de licitar e contratar.



10.9. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

10.10. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 05 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

10.11. Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10.12. Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

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

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

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

e) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações; e

f) Adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

10.13. A Gestão do presente Contrato se dará pelo (a) Gestor o(a) Sr^a. Aila Sampaio Santa Rosa e fiscalizado pelo Servidor Sr. José Luiz de Jesus Silva designados e devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

11.1.1. 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;

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

11.1.3. Responsabilizar-se pelos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, peças, insumos, suporte técnico e demais despesas correlatas.

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

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

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



- 11.1.7. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 11.1.8. Fornecer os equipamentos de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.;
- 11.1.9. Fornecer suprimentos compatíveis com as especificações e níveis de qualidade previstos neste Termo de Referência;
- 11.1.10. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela PMLF, no prazo estabelecido;
- 11.1.11. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 11.1.12. 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;
- 11.1.13. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos manter logística e estoque suficientes para garantir a continuidade dos serviços nos níveis mínimos exigidos neste Termo de Referência.
- 11.1.14. Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.
- 11.1.15. Disponibilizar suporte técnico e operacional compatível com os níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência;
- 11.1.16. Substituir temporária ou definitivamente equipamentos defeituosos, inoperantes ou com desempenho insuficiente, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.1.17. Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;
- 11.1.18. Realizar procedimento de apagamento seguro das informações armazenadas nos equipamentos substituídos, devolvidos ou desmobilizados, mediante emissão de relatório comprobatório, quando aplicável;
- 11.1.19. Disponibilizar softwares devidamente licenciados e compatíveis com os sistemas operacionais previstos neste Termo de Referência;
- 11.1.20. Realizar capacitação operacional dos usuários indicados pela Administração, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 11.1.21. Garantir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço e prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência.
- 11.1.22. Constitui obrigação da Contratada manter seguro vigente para os equipamentos locados, contemplando, no mínimo, cobertura para os seguintes riscos:
 - b) Danos decorrentes de incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;
 - c) Roubo e/ou furto dos equipamentos, hipótese em que a Contratante deverá comunicar o ocorrido à Contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da ocorrência, bem como encaminhar o respectivo Boletim de Ocorrência. Recebida a comunicação, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalentes ao objeto do sinistro, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis. Nessa hipótese, caberá à Contratante ressarcir à Contratada o valor do bem sinistrado, a título de indenização, considerando o valor de mercado vigente à época do evento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- 12.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado neste termo de referência.
- 12.3. Notificar, formal e tempestivamente, a 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 contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 12.6. Permitir acesso às dependências da PMLF, observadas as normas internas de segurança e identificação.
- 12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela contratada.
- 12.8. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela 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.
- 12.10. Disponibilizar infraestrutura elétrica, lógica e física necessária à instalação dos equipamentos, quando cabível.
- 12.11. Comunicar à contratada eventuais falhas ou incidentes identificados na prestação dos serviços.
- 12.12. Zelar pela adequada utilização dos equipamentos disponibilizados em regime de locação.
- 12.13. Informar os usuários autorizados para solicitação de alterações, movimentações e abertura de chamados, quando aplicável.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que não envolvam a parcela principal da contratação nem transfiram à subcontratada a responsabilidade integral pela execução contratual.
- 13.2. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada a gestão da solução, o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a responsabilidade técnica e a interlocução com a Administração.
- 13.2.1. A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a PMLF.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

- 14.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 14.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 14.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 14.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 14.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.2.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 14.2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter, no mínimo:
- d. nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - e. data de emissão do documento;
 - f. identificação e assinatura do signatário, contendo nome, cargo ou função exercida junto ao emitente;
 - g. descrição dos serviços ou fornecimentos executados, compatíveis com o objeto licitado.



14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL – LOTE I

- 14.3.1. Para o LOTE I – MICROCOMPUTADORES E IMPRESSORAS, a licitante deverá comprovar registro e regularidade junto ao CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais, ou outro conselho profissional competente, quando aplicável.
- 14.3.2. A licitante deverá indicar responsável técnico com formação em Técnico em Eletrônica ou área técnica correlata compatível com eletroeletrônica, devidamente registrado e regular perante o conselho profissional competente.
- 14.3.3. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ocorrer mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente idôneo.
- 14.3.4. A experiência do responsável técnico deverá ser comprovada por meio de acervo técnico, atestado de capacidade técnica, certidão ou documento equivalente admitido pelo conselho profissional competente, demonstrando experiência compatível com as atividades pertinentes ao objeto licitado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. 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:
- 15.1.1. advertência;
- 15.1.2. multa;
- 15.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 15.1.4. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.
- 15.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.
- 16.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e do atesto da execução dos serviços.
- 16.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- identificação da contratada;
 - número do contrato;
 - descrição dos serviços executados;
 - período de referência da prestação dos serviços;
 - dados bancários para pagamento.
- 16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.
- 16.5. Poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos pagamentos em razão do descumprimento dos níveis mínimos de serviço, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



16.6. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

17. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições da contratação.

17.2. A prorrogação contratual estará condicionada à:

- i. existência de previsão orçamentária;
- ii. manutenção da vantajosidade da contratação;
- iii. regularidade da contratada;
- iv. interesse da Administração.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Reajustamento em sentido estrito (Critérios, data-base e periodicidade - Art. 92, Caput, V e § 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021):

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, tendo como data base a data do orçamento estimado;

18.1.2. Para o cálculo do reajustamento será aplicado o Índice Nacional de Custos da Construção Médio (INCC-M), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, utilizando a seguinte fórmula:

$$R = V \times [(I_i - I_o) / I_o], \text{ onde:}$$

R - Valor do Reajuste (R\$);

V - Valor à Reajustar (R\$);

I_i - Índice (INCC-M) referente ao mês do reajuste;

I_o - Índice (INCC-M) referente ao mês da elaboração do orçamento estimado.

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

18.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo:

18.1.4.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

18.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

18.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

18.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. FONTE DE RECURSO



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

19.1. 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).
- 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).
- Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).
- Placa-mãe validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).
- Volume máximo: 10.000 cm³.
- 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.



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

- 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 (90º) 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).
- 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.



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

- 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).
- Projeto toolless (sem ferramentas, exceto para dispositivos em slot PCIe M.2).
- Placa-mãe validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).
- Volume máximo: 10.000 cm³.
- LEDs indicativos de funcionamento.
- Power-on + mínimo 4 portas USB frontais + conectores de áudio (ou combo).

BIOS

- BIOS própria do fabricante (não OEM/customizada).



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

- 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 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).
- 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.



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

- 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 validada pelo fabricante (ou sob especificação exclusiva).
- Montagem em posição vertical ou horizontal (com pés/base originais).
- Volume máximo: 10.000 cm³.
- 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.



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

- 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 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).

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).
- 2 portas USB-A (mínimo 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 ≥ 2500 MB/s, escrita ≥ 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).

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).



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

- 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).
- 2 portas USB-A (mínimo 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 ≥ 2500 MB/s, escrita ≥ 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/m²) | Gaveta principal 250 folhas (60–120 g/m²) | 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
- 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/m²) | Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m²) | 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



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

- 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/m²) | Gaveta Principal 550 folhas (60–220 g/m²) | 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/m²) | Gaveta Principal 250 folhas (60–163 g/m²) | 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/m²) | Gaveta Principal 2x520 folhas (60–220 g/m²) | 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 - TIPO I

QUANTIDADE: 200

- Tipo de scanner: Mesa
- Cromatismo: Policromático.
- Resolução: 600 DPI ou superior.



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

- 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: 60 ppm / 120 ipm ou superior.
- Alimentador automático de documentos: 100 folhas
- Conectividade: Usb, Ethernet, Wifi.
- Formato: A4, Carta, Ofício.

ITEM 2. SCANNER DE MESA – TIPO II

QUANTIDADE: 100

- 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, Ethernet
- Formato: A3, Carta, Ofício.

ITEM 3. SCANNER PLANETARIO

QUANTIDADE: 30

- Tipo de scanner: Planetário
- Aplicação: Digitalização de livros e documentos planos, encadernados, obras raras e históricas;
- Tensão Alimentação: 127V ou bivolt.
- 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 4. FRAGMENTADORA DE PAPEL PEQUENO PORTE

QUANTIDADE: 100

- Capacidade de fragmentação: 25 folhas 70g/m² ou mais.
- Sensor de papel e cesto cheio automático.



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

- 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 5. 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 6. 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 7. 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
- Voltagem: 127V ou bivolt.

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) XXXXXXXXXXXXXXXXX			

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

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

4.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e do atesto da execução dos serviços.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- i. identificação da contratada;
- ii. número do contrato;
- iii. descrição dos serviços executados;
- iv. período de referência da prestação dos serviços;
- v. dados bancários para pagamento.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

4.5 Poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos pagamentos em razão do descumprimento dos níveis mínimos de serviço, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



4.6 Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 Reajustamento em sentido estrito (Critérios, data-base e periodicidade - Art. 92, Caput, V e § 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021):

5.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, tendo como data base a data do orçamento estimado;

5.1.2 Para o cálculo do reajustamento será aplicado o Índice Nacional de Custos da Construção Médio (INCC-M), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, utilizando a seguinte fórmula:

$R = V \times [(I_i - I_o) / I_o]$, onde:

R - Valor do Reajuste (R\$);

V - Valor à Reajustar (R\$);

I_i - Índice (INCC-M) referente ao mês do reajuste;

I_o - Índice (INCC-M) referente ao mês da elaboração do orçamento estimado;

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

5.1.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo:

5.1.4.1 Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.1.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

5.1.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

5.1.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

5.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento

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 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.3 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



8.7 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

- A) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexecução ou irregularidade;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) Acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) Atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 7.6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a Contratada de licitar e contratar.

8.9 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

8.10 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 05 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

8.11 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.12 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

- a) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- b) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



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

e) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações; e

f) Adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

8.13 A Gestão do presente Contrato se dará pelo (a) Gestor o(a) Sr^a. Aila Sampaio Santa Rosa e fiscalizado pelo Servidor Sr. José Luiz de Jesus Silva designados e devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração.

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 terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições da contratação.

10.2 A prorrogação contratual estará condicionada à:

- a) existência de previsão orçamentária;
- b) manutenção da vantajosidade da contratação;
- c) regularidade da contratada;
- d) interesse da Administração

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 pelos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, peças, insumos, suporte técnico e demais despesas correlatas.
- 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 deste termo de referência;
- h) Fornecer os equipamentos de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.;
- i) Fornecer suprimentos compatíveis com as especificações e níveis de qualidade previstos neste Termo de Referência;
- 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 manter logística e estoque suficientes para garantir a continuidade dos serviços nos níveis mínimos exigidos neste Termo de Referência.
- n) Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF.
- o) Disponibilizar suporte técnico e operacional compatível com os níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência;
- p) Substituir temporária ou definitivamente equipamentos defeituosos, inoperantes ou com desempenho insuficiente, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- q) Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;
- r) Realizar procedimento de apagamento seguro das informações armazenadas nos equipamentos substituídos, devolvidos ou desmobilizados, mediante emissão de relatório comprobatório, quando aplicável;
- s) Disponibilizar softwares devidamente licenciados e compatíveis com os sistemas operacionais previstos neste Termo de Referência;
- t) Realizar capacitação operacional dos usuários indicados pela Administração, conforme previsto neste Termo de Referência;
- u) Garantir o cumprimento dos níveis mínimos de serviço e prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência.
- v) Constitui obrigação da Contratada manter seguro vigente para os equipamentos locados, contemplando, no mínimo, cobertura para os seguintes riscos:
 - w) Danos decorrentes de incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;
 - x) Roubo e/ou furto dos equipamentos, hipótese em que a Contratante deverá comunicar o ocorrido à Contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da ocorrência, bem como encaminhar o respectivo Boletim de Ocorrência. Recebida a comunicação, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalentes ao objeto do sinistro, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis. Nessa hipótese, caberá à Contratante ressarcir à Contratada o valor do bem sinistrado, a título de indenização, considerando o valor de mercado vigente à época do evento;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- 12.2 Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários, conforme especificado no termo de referência.
- 12.3 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas. 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.
- 12.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 12.5 Permitir acesso às dependências da PMLF, observadas as normas internas de segurança e identificação.



12.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela contratada.
12.7 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros. 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.

12.8 Disponibilizar infraestrutura elétrica, lógica e física necessária à instalação dos equipamentos, quando cabível.

12.9 Comunicar à contratada eventuais falhas ou incidentes identificados na prestação dos serviços.

12.10 Zelar pela adequada utilização dos equipamentos disponibilizados em regime de locação.
Informar os usuários autorizados para solicitação de alterações, movimentações e abertura de chamados, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que não envolvam a parcela principal da contratação nem transfiram à subcontratada a responsabilidade integral pela execução contratual.

13.2 Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada a gestão da solução, o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a responsabilidade técnica e a interlocução com a Administração.

13.3 A subcontratação dependerá de prévia comunicação à Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a PMLF.

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 execução dos serviços serão conforme prazo e descrições contidas no Termo de Referência, em anexo.

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)