

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 6.103/2023 do Município Teresópolis, este, através deste Termo de Referência, visa a realização de processo licitatório pelo **Sistema de Registro de Preços** para locação de equipamentos e outsourcing de Impressão, divididos em **três lotes distintos**, conforme detalhado neste documento.

1.2. O presente Termo de Referência estabelece diretrizes, requisitos técnicos e condições para a contratação, com o objetivo de assegurar transparência, competitividade, eficiência administrativa e estrita observância às normas legais aplicáveis.

1.3. Constitui objeto do presente processo administrativo a **contratação de empresa(s) especializada(s)** para a prestação de serviços de locação de equipamentos de TIC e outsourcing de impressão, incluindo **suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva**, bem como o fornecimento de **licenças de solução de proteção contra ameaças avançadas (NGAV e EDR)**, nos casos pertinentes, divididas nos seguintes lotes:

LOTE 1 – Outsourcing de Impressão

Impressoras Monocromáticas A4, Multifuncionais Monocromáticas A4 de médio e grande porte, Multifuncionais Policromáticas A4, Multifuncionais Policromáticas A3; Scanner de mesa A4 e Plotter A0; contemplando manutenção preventiva, corretiva, insumos e peças necessárias para operação, software de bilhetagem e mão de obra exclusiva para atendimento.

LOTE 2 – Nobreaks e Estabilizadores (Hardware)

Locação de nobreaks e estabilizadores destinados à proteção elétrica dos equipamentos de TIC.

LOTE 3 – Computadores, Notebooks e Servidores

Locação de computadores desktop (básico e avançado), notebooks e servidores, incluindo suporte, manutenção e licenciamento de software de segurança.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.5. Em razão do exposto, trata-se de serviços essenciais de caráter contínuo, sem exigência de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. A natureza continuada e seu caráter ininterrupto de fornecimento se confirmam tendo em vista a sua criticidade para assegurar a cobertura adequada dos ativos de TIC e garantir o cumprimento das regulamentações aplicáveis.

1.7. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis.

1.9. Será admitida prorrogação contratual nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, efetuada mediante termo aditivo ao Contrato.

1.10. A entrega dos equipamentos deve ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, conforme cronograma constante no APÊNDICE G.

1.11. Em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo constante no parágrafo anterior ao CONTRATANTE.

1.12. Os equipamentos deverão estar completamente disponibilizados, instalados, configurados e prontos para operar conforme cronograma constante no APÊNDICE G.

1.13. O suporte em caso de renovação contratual, por meio de termo aditivo, deverá ser prestado de forma automática, ou seja, não deverá sofrer interrupção. Caso ocorra interrupção dos serviços sem justificativa deferida pela fiscalização, o atraso será contado em dias a partir do momento da interrupção.

1.14. Na contagem dos prazos estabelecidos, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

1.15. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).

1.16. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.

1.17. Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pelo CONTRATANTE ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

1.18. Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logística preventivas ou reativas da CONTRATADA.

LOTE 1 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade	Franquia
01	Impressoras Monocromáticas A4	Unid/mês	150	3.000
02	Multifuncionais Monocromáticas A4 – médio porte	Unid/mês	450	2.000
03	Multifuncionais Monocromáticas A4 – Grande porte	Unid/mês	160	8.000
04	Multifuncionais Policromáticas A4	Unid/mês	25	3.000
05	Multifuncionais Policromáticas A3	Unid/mês	20	30.000
06	Plotter A0	Unid/mês	02	40 metros
07	Scanner de mesa A4	Unid/mês	40	—

LOTE 2 – NOBREAKS E ESTABILIZADORES

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade
08	Nobreak (600 VA / 300W)	Unid/mês	600
09	Estabilizador (300 VA)	Unid/mês	800

LOTE 3 – COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade
10	Desktop - Básico	Unid/mês	900
11	Desktop - Avançado	Unid/mês	500
12	Notebook	Unid/mês	500
13	Servidor	Unid/mês	05

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos abaixo.

2.2. A memória de cálculo está indicada no APÊNDICE B deste Termo de Referência.

2.2.1. A quantidade mínima a ser solicitada corresponderá a 10% (dez por cento) da quantidade total registrada na Ata de Registro de Preços - ARP.

2.3. A Solução consiste na **contratação de empresa(s) especializada(s)** para a prestação de serviços de locação de equipamentos de TIC e outsourcing de impressão, incluindo **suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva**, bem como o fornecimento de **licenças de solução de proteção contra ameaças avançadas (NGAV e EDR)**, dividida nos seguintes lotes:

LOTE 1 – Outsourcing de Impressão

Impressoras Monocromáticas A4, Multifuncionais Monocromáticas A4 de médio e grande porte, Multifuncionais Policromáticas A4, Multifuncionais Policromáticas A3, Plotter A0 e Scanner de mesa A4; contemplando manutenção preventiva, corretiva, insumos e peças necessárias para operação, software de bilhetagem e mão de obra exclusiva para atendimento.

LOTE 2 – Nobreaks e Estabilizadores (Hardware)

Locação de nobreaks e estabilizadores destinados à proteção elétrica dos equipamentos de TIC.

LOTE 3 – Locação de Computadores, Notebooks e Servidores

Locação de computadores desktop (básico e avançado), notebooks e servidores, incluindo suporte, manutenção e licenciamento de software de segurança.

O objetivo central é suprir as necessidades administrativas dos diversos órgãos municipais, garantindo a modernização e a eficiência operacional da administração pública municipal.

Com relação ao **LOTE 1**, a solução de outsourcing de impressão deverá contemplar:

Equipamentos:

- Impressoras Monocromáticas A4
- Multifuncionais Monocromáticas A4 – Médio Porte
- Multifuncionais Monocromáticas A4 – Grande Porte
- Multifuncionais Policromáticas A4
- Multifuncionais Policromáticas A3
- Plotter A0
- Scanner de Mesa A4

Serviços:

- Instalação e configuração
- Treinamento de usuários
- Monitoramento remoto
- Manutenções preventivas e corretivas com SLA
- Técnico Onsite para atendimento exclusivo.

Software:

- Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), cujo hardware necessário para o sistema será fornecido pela CONTRATADA.
- A sua licença deverá permitir a configuração ilimitada para o número de usuários no sistema.

- Acesso de auditoria e verificação de conformidade de contadores pelo CONTRATANTE.
- Possuir processo automatizado de validação de faturamento, geração de relatórios agendados ou funções que apoiem a fiscalização da execução contratual.
- Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc).
- Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados.
- Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo).
- Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos por meio de nº de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC – via protocolos DHCP/SNMP ou outro compatível.
- Solução de administração do parque que possibilite gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados em rede.
- Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares.
- Interface e suporte ao usuário em português do Brasil (pt-BR).
- Realizar monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de suprimentos, alerta de falta de papel etc.).
- Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão). Possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme viabilidade técnica e a necessidade do CONTRATANTE.
- Suporte a drivers 32 e 64 bits.
- Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web.
- Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias).
- Configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático/policromático), por categoria de equipamento, por formato etc.
- Gerenciamento de cotas de impressão (volumétrica/monetária), gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos (bloqueio de impressão colorida, bloqueio de acesso a equipamento etc.).
- Gerenciamento de usuários, com registro de logs de impressão e rastreamento de impressões.
- Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do Active Directory (AD) e/ou OpenLDAP, possibilitando autenticação do usuário final através da senha

única de rede corporativa de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

- Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
- Interface de administração de filas de impressão, com suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
- Suporte à funcionalidade de retirada de impressão em qualquer equipamento conectado à rede.
- Suporte a solução de impressão segura (retenção de impressões), com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação.
- O software de bilhetagem deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- Deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuam filtros.
- Deve permitir a restrição ao uso de cores e forçar impressão em duplex.
- A solução e seus componentes devem ser devidamente licenciados, com custos e responsabilidade da CONTRATADA.
- O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Estes serão de propriedade da CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma, serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro dela.
- Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE, com suporte a impressões originadas de ambientes Linux/macOS/Windows e impressão via USB, placas de rede e print servidores.
- Apenas páginas efetivamente impressas devem ser contabilizadas (através de validação física/hardware), descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.
- A CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte dele.
- Deve-se apresentar mensalmente relatórios em BI para as soluções apresentadas.
- O relatório executivo deve possuir no mínimo as views:
 - Cruzamento de maiores impressões por departamentos;
 - Comparativos de consumo histórico com projeções e estimativa de produção semestral;
 - Informações sobre otimizações por departamentos, considerando minimamente variáveis de tipo de job como: duplex, cores, formato e tamanho;
 - Horários e dias com mais utilização por departamentos;
 - Departamento mais eficientes considerando no mínimo as informações de duplex, cores, formato e tamanho;

- Dashboard com trabalhos atípicos de impressão, baseado no histórico mímimo de 90 dias;

2.4. Os equipamentos devem obrigatoriamente ser contratados com os seguintes itens:

- a. Acompanhar licença de sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro 64 bits ou superior, em português do Brasil (PT-BR) (LOTE 3);
- b. Acompanhar Pacote Office 2021 ou superior com licença genuína em português do Brasil (PT-BR), contemplando Excel, Word, Power Point e Outlook (LOTE 3);
- c. O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como todos os drivers de dispositivos internos necessários para seu funcionamento (LOTE 3);
- d. O fabricante do equipamento deve disponibilizar em seu sítio eletrônico, download gratuito de todos os drivers de dispositivos para o equipamento ofertado;
- e. Os equipamentos deverão ser necessariamente novos, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de fabricação (LOTE 1);
- f. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados.
- g. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, monitor, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o padrão de cor (LOTE 3);
- h. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, sem ônus ao CONTRATANTE (LOTE 3);
- i. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;

Instalação e Configuração dos Equipamentos

2.4.1. A prestação dos serviços abrange todas as instalações e configurações indispensáveis ao pleno funcionamento do objeto proposto, em todas as áreas da Administração Pública Municipal, em que a CONTRATADA deverá:

- a. Efetuar a instalação e ativação de toda a solução proposta para cada um dos dispositivos contratados;
- b. Configurar os softwares de acordo com as especificações de cada equipamento constante deste estudo.

c. Efetuar treinamento operacional para os equipamentos instalados, devendo conter no mínimo a apresentação de funcionalidades dos equipamentos (impressão, cópia e digitalização), resolução de problemas básicos como desatolamento de papel e troca de suprimentos) (LOTE 1);

d. Apresentar um cronograma de serviços descrevendo detalhadamente as etapas e datas de execuções estimadas, considerando o prazo máximo para finalização das atividades, contados a partir da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, de acordo com a quantidade.

e. O período de disponibilidade para os serviços nos departamentos deverá abranger o horário comercial de segunda a sexta-feira (das 08:00 às 17:00 horas). Excepcionalmente, mediante solicitação prévia, poderão ser realizadas atividades após o horário estipulado.

f. Os computadores e notebooks (LOTE 3) devem ser fornecidos com licenças de solução de proteção contra ameaças avançadas (**NGAV - Next Generation Antivirus e EDR - Endpoint Detection and Response**), com licenciamento ativo durante todo o período do contrato, e **Sistema de Gerenciamento de Eventos de Segurança (SIEM) sob Licença Pública Geral GNU (GPL)**.

i. Diante da constante ameaça de ataques cibernéticos em suas diversas formas, mesmo com a utilização de ferramentas de segurança como Firewalls e SIEM (ou Gerenciamento de Eventos e Informações de Segurança), é fundamental garantir uma proteção direta em cada endpoint, que abrange computadores, notebooks, máquinas virtuais e servidores, sejam físicos ou virtualizados. Para essa proteção, propõe-se a adoção de uma solução de segurança integrada, que substitui os antivírus tradicionais, conhecidos por seu alto consumo de memória e pela necessidade de atualizações constantes. Essa abordagem envolve a sincronização de dois serviços: o NGAV (Next Generation Antivirus) e o EDR (Endpoint Detection and Response). O NGAV atua como um console em nuvem, recebendo informações e interagindo com o EDR, que é instalado diretamente nos endpoints.

ii. Para complementar as referências sobre segurança cibernética, a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-Ciber) destaca que, no primeiro semestre de 2024, foram detectados 120,7 milhões de ataques cibernéticos no Brasil, representando um aumento de 95,9% em relação ao mesmo período do ano anterior. Esses dados ressaltam a crescente sofisticação e frequência de ataques como DDoS, intrusões e vazamentos de dados, enfatizando a necessidade de políticas robustas de segurança da informação para mitigar esses riscos.

iii. De acordo com o Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de G o v e r n o (CTIR Gov), o número de incidentes de Segurança da informação em órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp) aumentou de 3.402 em 2022 para 5.302 em 2024.

iv. Além disso, o Fórum Brasileiro de Segurança Pública relatou que, em 2023, os cibercrimes resultaram em perdas de aproximadamente 34 bilhões de dólares no Brasil. Esses crimes incluem fraudes bancárias, roubos de identidade e ataques de ransomware, afetando tanto indivíduos quanto organizações. (Fonte: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2024/abril/ataques-ciberneticos-sao-temas-de-pauta-em-debates-no-47o-encontro-da-rede-girc>)

v. Esses dados recentes destacam a crescente sofisticação e frequência dos ataques cibernéticos, enfatizando a necessidade de políticas robustas de segurança da informação para mitigar esses riscos.

vi. Para embasar a justificativa detalhada abaixo sobre o crescimento contínuo da demanda de tráfego, podemos observar os seguintes dados:

1. O Governo Federal tem ampliado a oferta de serviços digitais, alcançando cerca de 150 milhões de pessoas até junho de 2023. A plataforma GOV.BR registrou 149 milhões de contas, sendo 69 milhões com níveis de Segurança ouro e prata, facilitando o acesso a diversos serviços públicos online. (Fonte: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2023/junho/gestao-amplia-cobertura-de-servicos-digitais-que-chegam-a-150-milhoes-de-pessoas>)

2. Na América Latina, o tráfego de dados móveis aumentou 14 vezes nos últimos sete anos, com uma taxa de crescimento anual de quase 45%. Atualmente, quase 90% do tráfego é destinado a serviços de vídeo, redes sociais e navegação na web, indicando uma intensificação na troca de dados. (Fonte: <https://www.gsma.com/about-us/regions/latin-america/wp-content/uploads/2024/10/Uso-de-redes-moviles-en-America-Latina-PORT.pdf>)

3. Estudos indicam que a demanda agregada de dados no Brasil continuará crescendo, impulsionada pelo aumento de usuários ativos, expansão dos serviços digitais e intensificação da troca de dados, como videoconferências, transferências de arquivos de grande porte e acesso digital a serviços públicos. Esse cenário requer uma infraestrutura de rede mais robusta e escalável para suportar picos de uso sem comprometer a experiência dos usuários. <https://internetaberta.com.br/wp-content/uploads/2024/05/Paper-1-PT-Projecoes-da-demanda-por-trafego-de-dados-no-Brasil.pdf> (Fonte: <https://internetaberta.com.br/wp-content/uploads/2024/05/Paper-1-PT-Projecoes-da-demanda-por-trafego-de-dados-no-Brasil.pdf>)

4. Esses dados reforçam a necessidade de investimentos contínuos em infraestrutura de rede para garantir alta disponibilidade e eficiência dos serviços diante do crescimento constante da demanda de tráfego.

5. No contexto atual, a Companhia reconhece a importância de alinhar-se a esse crescimento macro e está comprometida em acompanhar as

tendências nacionais e globais de digitalização. Isso inclui a modernização da infraestrutura tecnológica e a ampliação dos serviços digitais oferecidos aos cidadãos, visando atender às necessidades crescentes de conectividade e garantir a eficiência e a continuidade dos processos administrativos e dos serviços públicos.

6. Para aprimorar a prestação de serviços ao público e adequar-se às políticas de segurança e transformações digitais, é essencial que a administração pública alinhe suas estratégias de forma integrada e eficiente. A Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 estabelece diretrizes para a transformação digital no âmbito federal, visando a simplificação e acessibilidade dos serviços públicos. (Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/EFGD>)

7. Além disso, a Estratégia Nacional de Governo Digital (ENGD) 2024-2027 propõe recomendações para que todos os entes federados ampliem e simplifiquem o acesso do cidadão aos serviços públicos, promovendo um Estado mais inclusivo, eficaz, proativo, participativo e sustentável. (Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-digital/estrategianacional>)

8. Com relação à LGPD, a proteção dos equipamentos contra ameaças cibernéticas avançadas é de suma importância, especialmente em um cenário onde os dados pessoais e sensíveis estão cada vez mais expostos a riscos. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece diretrizes rigorosas sobre a coleta, armazenamento e tratamento de informações pessoais, impondo responsabilidades significativas às organizações que lidam com esses dados.

9. A implementação de soluções de segurança integradas, como NGAV e EDR, não apenas fortalece a defesa contra ataques cibernéticos, mas também serve como uma ferramenta crucial para garantir a conformidade com a LGPD. A lei exige que as empresas adotem medidas de Segurança adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e incidentes de segurança, o que inclui a necessidade de monitoramento constante e resposta rápida a possíveis violações.

vii. Requisitos tecnológicos da solução de proteção contra ameaças avançadas (NGAV - Next Generation Antivirus e EDR – Endpoint Detection and Response).

- A solução deve ser composta por uma console de administração em nuvem, solução de next generation antivírus (NGAV) e sistema de detecção e resposta de endpoint (EDR);

- Atualizações da solução e base de assinaturas devem estar disponíveis imediatamente sem ônus ao CONTRATANTE, durante todo o período de prestação dos serviços;
- A solução deve conter um único agente de instalação para gerenciar todas as funções no endpoint e fazer comunicação direta com a console de gerenciamento com interface e manuais em português ou inglês;
- A solução deve permitir a proteção contra ameaças em programas maliciosos conhecidos e desconhecidos, tais quais: malware, incluindo vírus, trojans e worms, ransomware, ameaças de dia zero (zero-day), ataques file-less, ameaças avançadas (APTs), exploits, scripts;
- A solução deve ser capaz de realizar análise de comportamento com base nas táticas, técnicas e procedimentos (TTPs) listados no framework MITRE ATT&CK.
- Deve possibilitar a definição das seguintes ações de resposta quando uma ameaça ou comportamento malicioso for detectado: Ignorar, registrar em log, alertar, bloquear, remover ou quarentena;
- No caso de quarentena, a solução deve isolar a máquina, de maneira que ela perca a comunicação com a rede ou se comunique apenas com os servidores da própria solução ou com os servidores e serviços definidos na política de isolamento capaz de identificar ameaças e comportamentos suspeitos;
- Além disso, a solução deve permitir:
 - o Autoproteção contra-ataques aos serviços/processos da solução de antivírus;
 - o Proteção baseada em tecnologia de machine learning;
 - o Gerenciamento de vulnerabilidade de sistemas operacionais;
 - o Capacidade de integração com sistemas SIEM externos, enviando informações coletadas por algum dos seguintes métodos: syslog (UDP, TCP), syslog criptografado com TLS, SNMP (v1, v2 e v3), Microsoft Event Log, arquivos de log em formato de texto;
 - o Capacidade de integração com, pelo menos, as seguintes soluções de SIEM: IBM QRadar, Splunk;
 - o Capacidade de gerenciamento de patches de segurança;
 - o Capacidade de adicionar pastas/arquivos para uma zona de exclusão, a fim de excluí-los da verificação;

- o Capacidade de adicionar aplicativos a uma lista de “aplicativos confiáveis”;
- o Capacidade de verificar objetos usando heurística;
- o Capacidade de analisar as ações de cada aplicação em execução no endpoint, gravando as ações executadas e comparando-as consequências características de atividades perigosas;
- o Reconhecer padrões e bloquear comportamentos potencialmente maliciosos, dentre eles: executar a partir diretórios incomuns (ex: diretório de dados, temp e lixeira), executar elevações de privilégio inesperadas, tentar se passar por processos do Windows, estabelecer conexões de rede suspeitas (call back ou command & control), uso suspeito do PSEXEC, invocação maliciosa através do Rundll, modificação do arquivo hosts, tentativa de invocação de Remote Shell;
- o Capacidade de analisar qualquer tentativa de edição, exclusão ou gravação do registro do Windows;
- o Capacidade de analisar dispositivos externos de armazenamento removível;
- o Capacidade de bloquear execução de aplicativo por blacklist ou por outro modo efetivo;
- o Proteção da desinstalação por senha;
- o Proteção contra finalização (kill) do processo do agente;
- o Capacidade de desativar temporariamente funcionalidades da solução, quando necessário para efeitos de suporte, localmente, mas protegida com senha;
- o Gerenciar o envio de alertas; o Prover proteção em tempo real, independente do estado de conexão do endpoint estar sem conexão com a Internet;
- o Permitir atualização de configuração, sem interação (em Segundo plano), nos clientes, e sem a necessidade de reinicialização ou logoff;
- o Capacidade de efetuar instalação remota e imediata em equipamentos desprotegidos;
- o O agente instalado na máquina cliente deverá ser único, de modo a atender todas as funcionalidades, não sendo permitido o uso de agentes simultâneos;

- o O agente não deve impactar a performance do Endpoint, gerando baixo consumo de CPU, memória, unidade de armazenamento e rede;
- o Enviar dados de análises para a console para tratamento, rastreabilidade e inteligência deles;
- o Permitir o envio de alertas por e-mail ou para servidor de syslog;
- o Possibilidade de identificar conexões de rede suspeitas, com a origem da conexão e destino;
- o A console de administração deve ser centralizada, em nuvem, com modelo de uso SaaS (Software-as-a-Service), deve gerenciar todos os endpoints instalados e com suporte e funcionalidades inteiramente integradas e gerenciadas;
- o Console Web compatível com os navegadores: Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- o A console deve oferecer uma linha do tempo gráfica, contendo toda a sequência de eventos que ocorreram durante a execução do malware, sendo possível ainda expandir os detalhes de cada informação;
- o Toda comunicação da solução com os agentes deve ocorrer de forma criptografada usando protocolo seguro conforme padrão aceito pela indústria;
- o Permitir configuração de perfis com permissões agrupadas que possam ser vinculados aos usuários com acesso à solução, para possibilitar a segregação de funções;
- o Possibilitar a criação de políticas de segurança para aplicação em grupos de endpoints de acordo com seus atributos;
- o Deve permitir que seja feito, a partir da console, a atualização ou remoção dos agentes instalados;
- o Permitir auditoria por meio de registro de atividades efetuadas pelos administradores;
- o Deve permitir configuração de autenticação no console em múltiplos fatores.
- o Deve armazenar todos os dados gerados pelos endpoints, independentemente de espaço utilizado, por 30 (trinta) dias;
- o Registro em log de todas as ações de detecção e bloqueio de malware e comportamento malicioso;

o Permitir a geração de relatórios, consulta em log ou dashboard para visualizar, no mínimo, as seguintes informações: eventos de ameaças, eventos de comportamentos suspeitos, malwares detectados e bloqueados, endpoints infectados;

- A solução deve ter suporte para abertura de chamados junto ao fabricante;
- O fabricante da solução deve possuir site na internet em português ou inglês que contenha os manuais, atualizações para download, instruções e quaisquer outras informações necessárias para o uso e atualização do software;

o A Contratada deverá orientar os técnicos do CONTRATANTE quanto aos procedimentos de instalação e atualização do software, atualização da base de assinaturas e administração e gerenciamento da console em nuvem.

viii. Requisitos tecnológicos do Sistema de Gerenciamento de Eventos de Segurança (SIEM) sob Licença Pública Geral GNU (GPL).

- Um SIEM centraliza a coleta e a análise de logs de segurança de todos os dispositivos conectados à rede, desde estações de trabalho e servidores até dispositivos periféricos. Essa visão unificada permite detectar atividades suspeitas e anomalias em tempo real, alertando sobre potenciais ameaças antes que causem danos significativos. Ao contrário de soluções de segurança fragmentadas que monitoram pontos específicos isoladamente, o SIEM proporciona uma visão holística, identificando conexões entre eventos aparentemente desconexos e fornecendo insights valiosos sobre as táticas, técnicas e procedimentos utilizados por atacantes.
- Além de sua capacidade de detecção em tempo real, o SIEM também garante maior agilidade na resposta a incidentes de segurança. Com um ponto central para a coleta e análise de logs, a equipe de Segurança pode responder mais rapidamente a eventos críticos, reduzindo o tempo de resposta e o potencial de danos. A centralização dos dados facilita a investigação, correlacionando eventos e identificando a origem da ameaça, permitindo ações mais direcionadas e eficazes.
- Outro ponto crucial é a redução de custos a longo prazo. Embora a implantação inicial de um SIEM possa gerar um investimento, a redução potencial de custos associada à prevenção de incidentes de segurança, à mitigação de danos e à manutenção da conformidade com normas e regulamentos é significativamente maior. O monitoramento proativo, a detecção precoce de vulnerabilidades e a resposta eficiente a incidentes resultam em economias significativas, evitando perdas de dados, multas, interrupções no serviço e danos à reputação do CONTRATANTE. Além

disso, o SIEM contribui para o cumprimento das políticas de segurança e conformidade, mitigando riscos legais e financeiros.

- O SIEM deverá:

Coleta de dados (agent-based e centralizado)

o Oferecer a coleta distribuída com agentes leves, utilizando agentes leves e distribuídos para coletar dados de diversos sistemas, reduzindo a sobrecarga na máquina central. Os agentes deverão ser altamente customizáveis e configuráveis.

o Ser compatível com diversos sistemas operacionais, suportando Linux, macOS e Windows, permitindo o monitoramento de um ambiente heterogêneo.

o Oferecer a coleta de diversos tipos de logs, incluindo syslog, logs de auditoria, logs de aplicativos, logs de servidores e logs de rede, entre outros.

o Coletar métricas de performance de sistemas, para análise e detecção de anomalias.

o Processar logs quase que simultaneamente com a geração, permitindo reações rápidas a incidentes de segurança.

Análise e correlação (extensivo)

o Possuir um motor de correlação avançado, capaz de identificar relacionamentos complexos entre eventos e criar um contexto mais profundo para a análise de incidentes.

o Incluir um vasto repositório de regras pré-definidas, além de permitir a criação de regras personalizadas para a detecção de atividades suspeitas e maliciosas.

o Realizar análises comportamentais, aprendendo padrões de comportamento normal e identificando comportamentos anômalos e suspeitos através de aprendizado de máquina.

o Auxiliar na descoberta de vulnerabilidades em sistemas operacionais e aplicativos.

o Detectar tentativas de invasões e acessos não autorizados à rede. o Permitir análises profundas através de linguagens de consulta para extrair informações específicas dos logs coletados.

- o Oferecer integração com outras ferramentas de segurança, como plataformas de análise de malware e sistemas de resposta a incidentes. Alertas e notificações
- o Implementar um sistema de priorização e classificação de alertas, permitindo definir prioridade e severidade para alertas.
- o Oferecer integração com ferramentas de resposta a incidentes, permitindo a comunicação e organização eficazes durante incidentes.
- o Facilitar o escalonamento de alertas para diferentes destinatários e tipos de notificação (e-mail, SMS, etc.).

Visualização e relatórios

- o Permitir a criação de painéis de monitoramento customizáveis, para exibir métricas e dados importantes sobre a segurança.
- o Gerar relatórios customizáveis para atender a diferentes necessidades e fornecer insights sobre o cenário de segurança.
- o Oferecer uma funcionalidade de busca eficiente para encontrar informações específicas nos logs coletados.

Outros pontos fortes do SIEM

- o Apresentar alto desempenho, para coletar, processar e analisar grandes volumes de dados.
- o Ser extremamente escalável, adaptando-se a ambientes de diferentes tamanhos e complexidades.
- o Ser totalmente customizável, permitindo a modificação de regras e funcionalidades.
- o Possibilitar integração com outras ferramentas de segurança, como ferramentas de análise de malware, sistemas de gerenciamento de vulnerabilidades, e outros sistemas de segurança.
- o Proporcionar integração programática via API para automatizar processos e conectar com outras ferramentas.
- o Possuir e definir permissões e níveis de acesso para diferentes usuários e grupos.

2.5. Lote 1: Item 01 – Impressora Monocromática A4

- a) Tecnologia de Impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente; b) Funções de impressão; c) Velocidade mínima de impressão/cópia de 47 PPM A4 em modo ISO/IEC; d) Tempo de impressão da primeira página monocromática inferior a

6,7 segundos; e) Ciclo Mensal Máximo 90.000 Páginas; f) Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000, Sem fio 802.11b/g/n (2,4GHz); g) Resolução de impressão de, no mínimo: 1200 x 1200 dpi; h) Duplex automática; i) Capacidade padrão da Gaveta Principal de, no mínimo: 250 folhas; j) Capacidade padrão da Gaveta Bypass de, no mínimo: 100 folhas; k) Capacidade de saída de papel de, no mínimo: 150 folhas; l) Tamanhos mínimos de papéis aceitáveis: Carta, Ofício e A4; m) Gramatura de papel dentro da faixa de 60 g/m² a 180 g/m²; n) Memória mínima padrão: 512M; o) Processador mínimo padrão 1,2GHz; p) Rendimento do suprimento mínimo 22.000 páginas q) Com modo de economia de energia; u) Todos suprimentos, partes e peças deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, o não cumprimento resultará em glosas por descumprimento do contrato.

2.6 Lote 1: Item 02 – Multifuncional Monocromática A4 – Médio Porte

a) Tecnologia de Impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente; b) Funções de impressão, cópia e digitalização; c) Velocidade mínima de impressão/cópia de 24 PPM A4 em modo ISO/IEC; d) Tempo de impressão da primeira página monocromática inferior a 5 segundos; e) Pannel Sensível ao toque de no mínimo 4” colorido; f) Ciclo Mensal Máximo 70.000 Páginas; g) Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000, Sem fio 802.11b/g/n (2,4GHz); h) Resolução de impressão de, no mínimo: 1200 x 1200 dpi; i) Duplex automática; j) Suporte a Embarcado; k) Digitalização com resolução mínima de 1200 dpi; l) Devem permitir enviar arquivo digitalizado para USB, Pasta SMB e E-mail; m) Área de digitalização até Ofício (216x356 mm) no alimentador automático ou no vidro de exposição; n) Formatos disponíveis na digitalização PDF, PDF-A JPEG, PNG e PDF pesquisável, sendo admitido utilização de software/servidor; o) Capacidade padrão da Gaveta Principal de, no mínimo: 250 folhas; p) Capacidade padrão da Gaveta Bypass de, no mínimo: 80 folhas; q) Capacidade de saída de papel de, no mínimo: 150 folhas; r) Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade de, no mínimo, 50 folhas; s) Tamanhos mínimos de papéis aceitáveis: Carta, Ofício e A4; t) Gramatura de papel dentro da faixa de 65 g/m² a 180 g/m²; u) Memória mínima padrão: 3GB; v) Processador mínimo padrão 700MHz; w) Rendimento do suprimento mínimo 22.000 páginas y) Com modo de economia de energia; z) Todos suprimentos, partes e peças deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, o não cumprimento resultará em glosas por descumprimento do contrato.

2.7 Lote 1: Item 03 – Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte

a) Tecnologia de Impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente; b) Funções de impressão, cópia e digitalização; c) Velocidade mínima de impressão/cópia de 50 PPM A4 em modo ISO/IEC; d) Tempo de impressão da primeira página monocromática inferior a 6,7 segundos; e) Pannel Sensível ao toque de no mínimo 7” colorido; f) Ciclo Mensal Máximo 150.000 Páginas; g)

Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000, Sem fio 802.11b/g/n (2,4GHz); h) Resolução de impressão de, no mínimo: 1200 x 1200 dpi; i) Duplex automática; j) Suporte a Embarcado; k) Digitalização com resolução mínima de 600 x 600 dpi; k) Devem permitir enviar arquivo digitalizado para USB, Pasta SMB e E-mail; m) Área de digitalização até Ofício (216x356 mm) tanto no alimentador (ADF) quanto na mesa (vidro de digitalização); n) Formatos disponíveis na digitalização PDF, PDF-A JPEG, PNG e PDF pesquisável, sendo admitido utilização de software/servidor; o) Capacidade padrão da Gaveta Principal de, no mínimo: 500 folhas; p) Capacidade padrão da Gaveta Bypass de, no mínimo: 100 folhas; q) Capacidade de saída de papel de, no mínimo: 250 folhas; r) Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade de, no mínimo, 80 folhas; s) Tamanhos mínimos de papéis aceitáveis: Carta, Ofício e A4; t) Gramatura de papel dentro da faixa de 60 g/m² a 180 g/m²; u) Memória mínima padrão: 2GB; v) Processador mínimo padrão 1,2GHz; w) Rendimento do suprimento mínimo 22.000 páginas y) Com modo de economia de energia; z) Todos suprimentos, partes e peças deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, o não cumprimento resultará em glosas por descumprimento do contrato.

2.8 Lote 1: Item 04 – Multifuncional Policromática A4

a) Tecnologia de Impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente; b) Funções de impressão, cópia e digitalização; c) Velocidade mínima de impressão/cópia de 80 PPM A4 em modo ISO/IEC; d) Pannel Sensível ao toque de no mínimo 4" colorido; e) Ciclo Mensal Máximo 400.000 Páginas; f) Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000 g) Resolução de impressão de, no mínimo: 600 x 2400 dpi ou equivalente; h) Duplex automática; i) Digitalização com resolução mínima de 600 x 600 dpi; j) Devem permitir enviar arquivo digitalizado para USB, Pasta SMB e E-mail; k) Área de digitalização até A3 (297x420 mm no alimentador automático e no vidro de exposição; l) Formatos disponíveis na digitalização PDF, PDF-A JPEG, PNG e PDF pesquisável, sendo admitido utilização de software/servidor; m) Capacidade padrão da Gaveta Principal de, no mínimo: 2.350 folhas separadas em ao menos duas bandejas fechadas reguláveis no mínimo entre A4 e A3; n) Capacidade de saída de papel de, no mínimo: 250 folhas; o) Alimentador automático de originais, com capacidade de, no mínimo, 150 folhas; p) Tamanhos mínimos de papéis aceitáveis: Carta, Ofício, A3 e A4; v) Gramatura de papel dentro da faixa de 65 g/m² a 180 g/m²; q) Com modo de economia de energia u) Todos suprimentos, partes e peças deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, o não cumprimento resultará em glosas por descumprimento do contrato.

2.9. Lote 1: item 05 – Multifuncional Policromática A3

a) Tecnologia de Impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente; b) Funções de impressão, cópia e digitalização; c) Velocidade mínima de impressão/cópia de

24 PPM A4 em modo ISO/IEC; d) Tempo de impressão da primeira página monocromática inferior a 6,7 segundos; e) Painel Sensível ao toque de no mínimo 4” colorido; f) Ciclo Mensal Máximo 70.000 Páginas; g) Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000, Sem fio 802.11b/g/n (2,4GHz); h) Resolução de impressão de, no mínimo: 1200 x 1200 dpi; i) Duplex automática; j) Suporte a Embarcado; k) Digitalização com resolução mínima de 600 x 600 dpi; l) Devem permitir enviar arquivo digitalizado para USB, Pasta SMB e E-mail; m) Área de digitalização até A3 (297x420 mm no alimentador automático e no vidro de exposição; n) Formatos disponíveis na digitalização PDF, PDF-A JPEG, PNG e PDF pesquisável, sendo admitido utilização de software/servidor; o) Capacidade padrão da Gaveta Principal de, no mínimo: 1.000 folhas separadas em ao menos duas bandejas fechadas reguláveis no mínimo entre A4 e A3; p) Capacidade padrão da Gaveta Bypass de, no mínimo: 80 folhas; q) Capacidade de saída de papel de, no mínimo: 150 folhas; r) Alimentador automático de originais, com capacidade de, no mínimo, 50 folhas; s) Tamanhos mínimos de papéis aceitáveis: Carta, Ofício, A3 e A4; t) Gramatura de papel dentro da faixa de 65 g/m² a 180 g/m²; u) Memória mínima padrão: 2GB; v) Processador mínimo padrão 700MHz; w) Rendimento do suprimento mínimo 50.000 páginas y) Com modo de economia de energia; z) Todos suprimentos, partes e peças deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, o não cumprimento resultará em glosas por descumprimento do contrato.

2.10. Lote 1: item 06 – Plotter A0

a) Tecnologia de impressão jato de tinta; b) Impressão Plotter A0, c) Painel mínimo de 4”; d) Memória mínima 1GB; d) Processador mínimo 600MHz; e) Sistemas operacionais suportados Windows 10, 11, MacOS; f) Velocidade máximo 24 segs. Pág A1; g) Resolução 2400 x 1200 dpi; h) Idiomas de impressão padrão HP-GL/2, HP-RTL; i) Rolos de 279 a 914mm; j) Processamento de alimentação por rolo, tabuleiro de entrada, cesto de suportes, sistema de corte automático; k) Tamanho suportado até A0;

2.11. Lote 1: item 07 – Scanner de mesa A4

a) Tecnologia CIS ou CCD; b) Funções Scanner de produção Colorido; c) Velocidade 40 páginas por minuto/80 imagens por minuto; d) Painel LCD ou LED; e) Ciclo mensal diário de no mínimo 4.500 páginas; f) Conectividade padrão USB, Ethernet 10/100/1000; g) Digitalização com resolução mínima de 600 dpi óptica e 1.200 dpi interpolada; h) Área Máxima de digitalização 21,6cm x 609,6cm no alimentador automático; i) Formatos disponíveis na digitalização PDF, PDF-A JPEG, PNG e PDF pesquisável, sendo admitido utilização de software/servidor; j) Capacidade do alimentador automático de documentos: Mínimo 100 páginas; k) Alimentador automático de originais de passagem única; l) Gramatura de papel dentro da faixa de 27 g/m² a 413 g/m²;

2.12 Lote 2: Item 08 – Nobreak

- a) tensão de entrada: bivolt automático, tensão de saída: 120 V; b) 6 tomadas de saída; c) 1 bateria de 12 V 7 Ah; d) 9 níveis de proteção; e) religamento automático; f) proteção contra sub/sobretensão: Passa a operar no modo Bateria; g) proteção contra descarga da bateria: Até 10,2 V; h) sistema de segurança CFTV; i) computador desktop; j) televisão e monitor; k) roteador e switch; l) impressoras; m) Dimensões (L × A × P): 124 × 214 × 269 mm; n) Peso líquido: 6,142 kg;

2.13 Lote 2: Item 09 – Estabilizador

- a) Potência de 300VA; b) filtro de linha integrado (em modo comum e diferencial); c) com atenuação em RFI e EMI; d) 4 tomadas de saída; e) tensão de entrada: 115V / 220V;

2.14 Lote 3: Item 10 - Desktop Básico

2.14.1 **Processador** – a) deverá possuir, no mínimo, 14 núcleos reais; b) cada processador deverá possuir, no mínimo, 14 threads; c) processador com índice mínimo de 35.000 (trinta e cinco mil) pontos (sem overclock); d) cada processador deverá possuir memória cache de 24MB ou superior; e) o processador deverá ser compatível com tecnologias de gerenciamento remoto Out Of Band, inclusive em redes sem fio; f) deverá ter sido lançado a partir de janeiro de 2025;

2.14.2 **Placa Mãe** – a) deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, vedado soluções em regime OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicialização; b) as atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; c) deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; d) ter suporte a tecnologia dual channel para gerenciamento da memória RAM; e) a placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador e modelo do equipamento registrado na BIOS; f) a placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede; g) deve ser permitido a reinicialização e o desligamento do equipamento utilizando protocolo TCP/IP, além do acesso à configuração de hardware em ambiente de inicialização POST independente do estado do sistema operacional; h) BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado; i) fonte com potência de no mínimo 280W, com eficiência de no mínimo 92% e 80 Plus Platinum;

2.14.3 **Monitor** – a) Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo; b) Diagonal de no mínimo: 21.4” polegadas Widescreen; c) Resolução gráfica Full HD com 1920x1080 linhas progressivas (widescreen), a no mínimo 60hz. d) Ajuste de brilho, contraste e cor. e) Fonte de alimentação elétrica, full-range 100 a 240V AC, 60hz, com seleção automática; f) Atender normas NBR 14136.

Quando necessário, a contratada deverá fornecer adaptador para tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR 14136 em tomadas do padrão antigo. g) Deverá possuir conexão compatível com o microcomputador; h) Contraste Estático mínimo de 1000:1. i) Brilho: 250 cd/m² ou superior; j) Deve possuir a mesma tonalidade (cor) do gabinete do computador; k) O Monitor deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado. Sendo comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>. Para validação desta exigência, a comprovação deverá ser feita tanto para o monitor quanto para o microcomputador ofertado; l) Entrada, no mínimo uma DisplayPort e uma HDMI; m) Deverá ser fornecido um cabo de dados para cada porta, sendo no mínimo 01 DisplayPort e 01 HDMI;

2.14.4 Memória RAM – a) mínimo de 8 (oito) GB de RAM; b) possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória RAM; c) suporte a memórias DDR4 3200MHz, DDR5 5600MHz ou superior; d) o computador deverá suportar expansibilidade de memória total de, no mínimo, 64GB;

2.14.5 Armazenamento – a) interface PCIe NVMe M.2 ou superior; b) capacidade de 256GB ou superior;

2.14.6 – Interface de Rede – a) WIFI 6E dual band wireless 802.11ax (2x2); b) interface de rede padrão Gigabit Ethernet com detecção automática de velocidade 10/100/1000; c) deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Environment (PXE); d) bluetooth 5.1 ou superior;

2.14.7 – Portas de Comunicação – a) todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes ou símbolos ou cores; b) deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45; c) 01 (uma) interface de áudio tipo combo jack 3.5mm; d) deverá possuir, no mínimo, 6 portas do tipo USB-A, sendo ao menos 5 delas com velocidade de no mínimo 5Gbps; e) deverá possuir, no mínimo, 1 porta do tipo USB-C com velocidade de no mínimo 10Gbps;

2.14.8 – Sistema Operacional – a) deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Profissional 64bits ou superior; b) o fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto; c) o equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 Professional, 64bits; d) o equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 Professional, 64bits; e) possuir solução de segurança baseada em hardware e/ou software, integrada ao equipamento, que possua capacidade de micro virtualizar containers, e criar sessões do navegador de internet, de forma completamente isolados do sistema operacional e hardware hospedeiro, para navegação nas páginas web (suporte ao menos a Internet

Explorer e Chrome), evitando que estes ataques tenham a capacidade de explorar vulnerabilidades e infectar o sistema/hardware com malwares, vírus ou até mesmos as ameaças do tipo ransomware. Este recurso pode ser de terceiros, desde que seja homologado pelo fabricante do equipamento, esta comprovação deverá ser apresentada através de carta do fabricante. A solução também deverá proteger de forma igual anexos de email (PDF, XLS, DOC, PPT);

2.14.9 – Mouse e Teclado – a) o teclado deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; b) teclado Português (PT-BR), padrão ABNT 2; c) interface sem fio; d) ajustes de inclinação; e) deve possuir teclado numérico integrado; f) deve possuir proteção contra derramamento de líquidos; g) devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete; h) o mouse deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; i) resolução mínima de 1000 (mil) DPI; j) interface sem fio; k) devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete;

2.14.10 – Certificações dos Equipamentos - a) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; b) O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior; c) Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050; d) O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296; e) O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente; f) O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado; g) O equipamento ofertado deverá ser compatível com sistema operacional Linux na distribuição Ubuntu, mediante a comprovação por meio de HCL obtido através do site <https://ubuntu.com/certified>; h) Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O fabricante deverá ser membro na categoria BOARD ou LEADERSHIP. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.dmtf.org/about/list>. i) A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro; j) O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold

na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento); k) O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA; l) O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>; m) Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>;

2.15 Lote 3: Item 11 - Desktop Avançado

2.15.1 Processador – a) deverá possuir, no mínimo, 20 núcleos reais; b) cada processador deverá possuir, no mínimo, 20 threads; c) processador com índice mínimo de 45.000 (quarenta e cinco mil) pontos (sem overclock); d) cada processador deverá possuir memória cache de 24MB ou superior; e) o processador deverá ser compatível com tecnologias de gerenciamento remoto Out Of Band, inclusive em redes sem fio; f) deverá ter sido lançado a partir de Janeiro de 2025; g) possuir unidade de processamento neural dedicada (NPU), com capacidade para aceleração de tarefas relacionadas à inteligência artificial (IA), como processamento de redes neurais e aprendizado de máquina;

2.15.2 Placa Mãe – a) deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, vedado soluções em regime OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicialização; b) as atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; c) deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; d) ter suporte a tecnologia dual channel para gerenciamento da memória RAM; e) a placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador e modelo do equipamento registrado na BIOS; f) a placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede; g) o equipamento deverá possuir suporte KVM remoto (mouse e teclado) no processo de boot do equipamento quanto conectado pela ethernet, quando acessado remotamente o equipamento deverá alterar a borda da tela ou possuir mecanismo de segurança para que o usuário tenha ciência de que o equipamento está sendo acompanhado; h) deverá possuir, integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem

adaptações, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não sendo aceito solução em slot; i) deve ser permitido a reinicialização e o desligamento do equipamento utilizando protocolo TCP/IP, além do acesso à configuração de hardware em ambiente de inicialização POST independente do estado do sistema operacional; j) deverá contar com recurso de gerenciamento remoto, integrado na arquitetura do processador e habilitado em BIOS, para possibilitar o suporte remoto aos usuários mesmo nas situações em que o equipamento apresentar falha no sistema operacional, impossibilitando sua utilização;

2.15.3 Monitor – a) Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo; b) Diagonal de no mínimo: 21.4” polegadas Widescreen; c) Resolução gráfica Full HD com 1920x1080 linhas progressivas (widescreen), a no mínimo 60hz. d) Ajuste de brilho, contraste e cor. e) Fonte de alimentação elétrica, full-range 100 a 240V AC, 60hz, com seleção automática; f) Atender normas NBR 14136. Quando necessário, a contratada deverá fornecer adaptador para tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR 14136 em tomadas do padrão antigo. g) Deverá possuir conexão compatível com o microcomputador; h) Contraste Estático mínimo de 1000:1. i) Brilho: 250 cd/m2 ou superior; j) Deve possuir a mesma tonalidade (cor) do gabinete do computador; k) O Monitor deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado. Sendo comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>. Para validação desta exigência, a comprovação deverá ser feita tanto para o monitor quanto para o microcomputador ofertado; l) Pedestal removível com ajuste de altura, inclinação e rotação; m) Entrada, no mínimo uma DisplayPort e uma HDMI; n) Deverá possuir 3 portas USB-A 3.2 ou superior; o) Deverá ser fornecido um cabo de dados para cada porta, sendo no mínimo 01 DisplayPort e 01 HDMI; p) Deverá possuir compatibilidade com o padrão VESA 75mm x 75mm ou 100mm x 100mm;

2.15.4 Memória RAM – a) mínimo de 16 (dezesesseis) GB de RAM; b) possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória RAM; c) suporte a memórias DDR4 3200MHz,, DDR5 5600MHz ou superior; d) o computador deverá suportar expansibilidade de memória total de, no mínimo, 64GB;

2.15.5 Armazenamento – a) interface PCIe NVMe M.2 ou superior; b) capacidade de 512GB ou superior;

2.15.6 – Interface de Rede – a) WIFI 6E dual band wireless 802.11ax (2x2); b) interface de rede padrão Gigabit Ethernet com detecção automática de velocidade 10/100/1000; c) deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Enviroment (PXE); d) Bluetooth 5.1 ou superior;

2.15.7 – Portas de Comunicação – a) todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes

ou símbolos ou cores; b) deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45; c) 01 (uma) interface de áudio tipo combo jack 3.5mm; d) deverá possuir, no mínimo, 8 portas do tipo USB-A, sendo ao menos 5 delas com velocidade de no mínimo 5Gbps; e) deverá possuir, no mínimo, 1 porta do tipo USB-C com velocidade de no mínimo 10Gbps;

2.15.8 – **Áudio** – a) controladora integrada à placa-mãe, sem adaptações; b) compatível com o padrão HD Audio Codec; c) alto-falante integrado internamente ao gabinete com 1W de potência; d) não serão aceitas caixas de som externas;

2.15.9 – **Vídeo** – a) controladora gráfica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica; b) deve suportar resolução gráfica, de no mínimo 1920x1080p; c) deverá ser compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior;

2.15.10 – **Sistema Operacional** – a) deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Profissional 64bits ou superior; b) o fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto; c) o equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 Professional, 64bits; c) o equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 Professional, 64bits; d) possuir solução de segurança baseada em hardware e/ou software, integrada ao equipamento, que possua capacidade de micro virtualizar containers, e criar sessões do navegador de internet, de forma completamente isolados do sistema operacional e hardware hospedeiro, para navegação nas páginas web (suporte ao menos a Internet Explorer e Chrome), evitando que estes ataques tenham a capacidade de explorar vulnerabilidades e infectar o sistema/hardware com malwares, vírus ou até mesmos as ameaças do tipo ransomware . Este recurso pode ser de terceiros, desde que seja homologado pelo fabricante do equipamento, esta comprovação deverá ser apresentada através de carta do fabricante. A solução também deverá proteger de forma igual anexos de email (PDF, XLS, DOC, PPT);

2.15.11 – **Mouse e Teclado** – a) o teclado deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; b) teclado Português (PT-BR), padrão ABNT 2; c) interface sem fio; d) ajustes de inclinação; d) deve possuir teclado numérico integrado; e) deve possuir proteção contra derramamento de líquidos; f) devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete; g) o mouse deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; h) resolução mínima de 1000 (mil) DPI; i) interface sem fio; j) devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete;

2.15.12 - **Certificações dos Equipamentos** - a) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico.

Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; b) O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior; c) Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050; d) O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296; e) O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente; f) O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado; g) O equipamento ofertado deverá ser compatível com sistema operacional Linux na distribuição Ubuntu, mediante a comprovação por meio de HCL obtido através do site <https://ubuntu.com/certified>; h) Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O fabricante deverá ser membro na categoria BOARD ou LEADERSHIP. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.dmtf.org/about/list>. i) A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro; j) O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento); k) O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA; l) O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>; m) Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>;

2.16 Lote 3: Item 12 - Notebook

2.16.1 **Processador** – a) processador de no mínimo 12 (doze) núcleos reais; b) cache de no mínimo 12MB; c) processador com índice mínimo 16.800 (Dezesseis mil e oitocentos) pontos (sem overclock); d) compatibilidade com Frameworks de Inteligência Artificial (IA); e) suporte à arquitetura 64 bits; f) processador disponibilizados no mercado a partir do segundo semestre de 2025;

2.16.2 **Memória RAM** – a) mínimo de 16 (dezesseis) GB de RAM; b) suporte a memórias DDR4 3200MHz, DDR5 SO-DIMM 4800MHz ou superior; c) o computador deverá suportar expansibilidade de memória total de no mínimo 32GB;

2.16.3 **Armazenamento** – a) interface PCIe NVMe M.2 ou superior; b) capacidade de 256GB ou superior;

2.16.4 **Placa Mãe e BIOS** – a) deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, vedado soluções em regime OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicialização; b) as atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; c) deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; d) a placa mãe deverá possuir o número de série e modelo do equipamento registrado na BIOS; e) a placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede; f) deverá possuir integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não sendo aceito solução em slot; g) deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS ou acessada pelo menu de boot do equipamento ou alternativamente por sistema bootavel, independe de Sistema Operacional; h) BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;

2.16.5 **Tela** – a) deve ser padrão FHD (1920 x 1080) ou superior; b) deverá possuir diagonal de 14" polegadas de comprimento ou superior; c) antireflexo.

2.16.6 **Webcam** – a) webcam integrada ao gabinete do notebook com infravermelho, compatível com Windows Hello; b) resolução mínima de 5MP; c) a câmera deverá possuir recurso de privacidade;

2.16.7 **Interface de Rede** – a) WIFI 6E WLAN dual band wireless 802.11ax (2x2); b) interface de rede padrão Gigabit Ethernet RJ45, serão aceitos adaptadores para este fim; c) deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Environment (PXE); d) Bluetooth 5.3 ou superior;

2.16.8 **Portas de Comunicação** – a) todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes

ou símbolos; b) deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45, serão aceitos adaptadores para este fim; c) 01 (uma) interface de áudio tipo combo jack 3.5mm; d) possuir 01 (uma) saída HDMI 2.0 ou superior, para uso de 02 (duas) telas simultaneamente com opção de modo imagem ou extensão; e) deverá possuir, no mínimo, 2 portas do tipo USB-A ou superior; f) deverá possuir, no mínimo, 2 porta do tipo USB-C 3.2 ou superior;

2.16.9 Mouse e Teclado – a) dispositivo apontador sensível ao toque (touchpad), para controle do cursor, inserido no gabinete do equipamento; b) deve suportar gestos multitoque; c) deve possuir dois botões; d) deve possuir área de rolagem (scroll) ou rolagem através da função multitoque; e) teclado compatível com o padrão ABNT2; f) a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; g) deve possuir retroiluminação nas teclas; h) deve possuir proteção contra derramamento de líquidos;

2.16.10 Controladora de Vídeo – a) controladora gráfica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica; b) deve suportar resolução gráfica, de no mínimo 3840x2160;

2.16.11 Áudio – a) controladora integrada à placa-mãe, sem adaptações; b) compatível com o padrão HD Audio Codec; c) alto-falante integrado ao gabinete, com no mínimo 2W de potência; d) não serão aceitas caixas de som externas;

2.16.12 Bateria – a) a bateria deverá ser do tipo Íons de Lítio ou Polímero de Lítio, não removível; b) deve possuir ao menos 3 (três) células de 47WHr ou superior;

2.16.13 – Sistema Operacional – a) o notebook deverá ser entregue com licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Professional 64 bits ou superior; b) o equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional ofertado; c) deverá ser disponibilizado acesso pela contratante ao sistema operacional, todos os drivers e softwares de configuração e instalação necessários, para a realização de instalações ou configurações; d) possuir solução de segurança baseada em hardware e/ou software, integrada ao equipamento, que possua capacidade de micro virtualizar containers, e criar sessões do navegador de internet, de forma completamente isolados do sistema operacional e hardware hospedeiro, para navegação nas páginas web (suporte ao menos a Internet Explorer e Chrome), evitando que estes ataques tenham a capacidade de explorar vulnerabilidades e infectar o sistema/hardware com malwares, vírus ou até mesmos as ameaças do tipo ransomware. Este recurso pode ser de terceiros, desde que seja homologado pelo fabricante do equipamento, esta comprovação deverá ser apresentada através de carta do fabricante. A solução também deverá proteger de forma igual anexos de email (PDF, XLS, DOC, PPT);

2.16.14 - **Certificações dos Equipamentos** - a) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; b) O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior; c) Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050; d) O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296; e) O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente; f) O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado; g) O equipamento ofertado deverá ser compatível com sistema operacional Linux na distribuição Ubuntu, mediante a comprovação por meio de HCL obtido através do site <https://ubuntu.com/certified>; h) Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O fabricante deverá ser membro na categoria BOARD ou LEADERSHIP. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.dmtf.org/about/list>. i) A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro; j) O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento); k) O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA; l) O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>; m) Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs> ;

2.17 Lote 3: Item 13 – Servidor

a) chassi com até 8 discos rígidos de 3,5”, conector automático, configuração de torre; b) Processador - Intel Xeon Silver 4208 2.1G, 8C/16T, 9.6GT/s 11M Cache. Turbo, HT (85w), DOR4-2400; c) Memória - 16 GBRDIMM de 2665 MT/s; d) 2 Disco Rígido (HD)2TB 7.2K RPM SATA 6 Gbps 512n Hot-plug Hard Drive; e) Sistema Operacional - Windows Server 2016, Stardart, 16 núcleos, instalação de fábrica sem mídia sem CAL; f) Placa de Rede - Protocolo de Link de dados 10Mb LAN, 100Mb LAN, GigE; g) Placa de Rede Adicional – Protocolo de Link de dados 10Mb LAN, 100Mb LAN, GigE; h) Fonte de Alimentação – Duas fontes de alimentação redundante de conector automático (1+1), 945W; i) Mouse - mouse padrão; j) Teclado - teclado padrão;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em meio a um cenário tecnológico em constante evolução, o Município de Teresópolis, com uma estrutura administrativa composta por 23 (vinte e três) Secretarias, 1 (uma) autarquia e aproximadamente 3.900 (três mil e novecentos) servidores (efetivos e comissionados), além de funcionários contratados, identificou uma necessidade crítica de aumentar o quantitativo e aprimorar os equipamentos de tecnologia, tais como: computadores (desktop básico/avançado), notebooks, servidores, nobreaks, estabilizadores e impressoras/toners, com intuito de renovar o Parque Tecnológico da Administração Pública Direta.

3.2. Essa necessidade surgiu devido a mudanças na estrutura da Prefeitura, relacionadas à atribuição de responsabilidades na gestão e contratação de equipamentos de Tecnologia da Informação, impactando diretamente no quantitativo insuficiente para atender toda administração pública. Além disso, identificaram-se problemas com os equipamentos atuais, como lentidão e obsolescência. Outrossim, falhas na energia elétrica ocorrem durante o horário de expediente, frequentemente, o que compromete o funcionamento de cada computador utilizado nas diversas repartições e departamentos.

3.3. Nesse contexto, os equipamentos são instrumentos necessários e imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades e prestação de serviços finalísticos da administração pública direta e indireta, conferindo maior profissionalismo, segurança, controle, economia e eficiência no desempenho do serviço público.

3.4. Face o exposto, conclui-se que é imprescindível a contratação destes equipamentos para otimizar a eficiência dos serviços públicos em diversos setores da Administração Municipal. Neste documento, serão detalhadas as necessidades específicas de cada, a fim de garantir um atendimento adequado aos órgãos e setores que a integram.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio

4.1.1. Suprir a demanda reprimida por equipamentos de TIC: A Administração Pública Municipal enfrenta um déficit de equipamentos, o que impacta negativamente a realização das atividades administrativas e a prestação de serviços à população. A contratação deve contemplar um número suficiente de computadores (desktop básico/avançado), notebooks, servidores, nobreaks, estabilizadores e impressoras para suprir essa demanda reprimida e garantir que todos os servidores tenham acesso aos recursos tecnológicos necessários para desempenhar suas funções de forma eficiente.

4.1.2. Renovar o parque tecnológico: Os equipamentos atuais estão obsoletos e lentos, prejudicando a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços prestados. A contratação deve visar a substituição desses equipamentos por modelos mais novos e com melhor desempenho, de forma a modernizar o parque tecnológico da Administração Pública Municipal e garantir que os servidores tenham acesso a ferramentas de trabalho atualizadas e eficientes.

4.1.3. Atender às necessidades específicas de cada órgão da Administração Pública Municipal: A estrutura administrativa da Administração Pública Municipal é complexa, com diferentes secretarias que desempenham funções distintas. É importante que a contratação leve em consideração as necessidades específicas de cada setor, adquirindo equipamentos com configurações adequadas às atividades a serem realizadas. Por exemplo, o tipo de computador necessário para a equipe de comunicação, que trabalha com edição de imagens e vídeos, será diferente do computador necessário para a equipe administrativa, que utiliza softwares básicos de escritório.

4.1.4. Oferecer suporte técnico especializado: Considerando o grande número de servidores que utilizarão os equipamentos, é crucial que o suporte técnico oferecido seja especializado para atender às demandas de forma clara e eficiente.

4.1.5. Garantir a segurança da informação: a Administração Pública Municipal lida com dados confidenciais da população, o que exige a implementação de medidas de segurança para proteger as informações contra perda, roubo ou acesso indevido. A contratação deve prever a obrigação da contratada em garantir a segurança dos dados armazenados nos equipamentos, incluindo a realização de procedimentos de limpeza completa dos discos rígidos após a devolução dos equipamentos.

4.1.6. Assegurar a compatibilidade dos equipamentos com os sistemas utilizados: A contratação deve garantir que os equipamentos sejam compatíveis com os sistemas operacionais e softwares utilizados pela Administração Pública Municipal, evitando problemas de integração e garantindo o bom funcionamento das aplicações.

4.1.7. Estabelecer um cronograma de entrega, instalação e configuração dos equipamentos que minimize o impacto nas atividades da Administração Pública Municipal: a logística de distribuição e instalação dos equipamentos deve ser planejada de forma a minimizar a interrupção das atividades do CONTRATANTE.

4.1.8. O local de prestação dos serviços será nas dependências dos órgãos municipais, devendo abranger todo o município, inclusive os órgãos da Administração indireta.

4.2. Requisitos de suporte e manutenção

4.2.1. A assistência técnica e manutenção deverão ser prestadas durante o período de execução do contrato, a contar da data da aceitação do equipamento, caracterizada pela data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, responsabilizando-se em manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento durante este período, executando todos os reparos ou substituição de quaisquer peças que se fizerem necessárias, sem ônus adicional.

4.2.2. Os custos de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica deverão estar incluídos no valor global da proposta da CONTRATADA.

4.2.3. As manutenções preventivas a serem realizadas deverão obedecer às rotinas previamente aprovadas pela fiscalização e serão realizadas com periodicidade especificado pelo fabricante, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer um cronograma de visitas para sua realização.

4.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar estabelecimento de serviço de emergência credenciado para solicitações de manutenção corretiva durante o período de vigência do contrato, destinados ao atendimento de chamados do CONTRATANTE, para normalização do funcionamento do equipamento, quantas vezes forem necessárias e sem cobranças de taxas adicionais.

4.2.5. Deverá ser apresentado relatório de execução de cada serviço (O.S.), discriminado em papel timbrado da CONTRATADA, em 2 (duas) vias de igual teor.

4.2.6. Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de defeitos apresentados pelas peças, componentes e subconjuntos de sistemas fornecidos, correrão por conta da CONTRATADA.

4.2.7. O não cumprimento adequado da manutenção preventiva e corretiva como falta de assistência técnica, falta de peças de reposição, baixa qualidade na prestação dos serviços ou qualquer outra deficiência, sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções pertinentes.

4.2.8. Considerando a usabilidade dos equipamentos e um MTBF menor do que os outros lotes constantes neste edital, será exigido exclusivamente para o LOTE 1 (outsourcing de impressão), a exigência de um técnico residente e para atendimento exclusivo às necessidades do município, dado volume de impressoras e impressões, distribuição geográfica dos equipamentos e maior número de incidência de chamados.

4.2.9. Os equipamentos do objeto do presente Termo de Referência deverão ser necessariamente novos.

4.2.10. Os equipamentos do LOTE 1 (outsourcing de impressão) deverão ser novos e em linha de fabricação.

4.2.11 Deverá ser oferecido suporte da CONTRATADA, com possibilidade de abertura de chamados das 8h00 às 18h00, nos dias comerciais, para resolução de problemas.

4.2.12. A garantia deverá prover, obrigatoriamente:

- a. Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;
- b. Correções dos softwares fornecidos (patches), incluindo a correção de eventuais falhas (bugs) de software que prejudiquem o ambiente de produção ou vulnerabilidades que comprometam a segurança da solução.

4.2.11. Acordo de Nível de Serviço – SLA

4.2.11.1. Na vigência do contrato, se o equipamento permanecer indisponível em virtude de mau funcionamento nos sistemas elétricos/eletrônicos/mecânicos e/ou por falta de peças ou componentes, por período superior a 48 (quarenta e oito) horas após o acionamento da CONTRATADA, ou de sua Assistência Técnica Autorizada, a CONTRATADA arcará com as penalidades contratuais.

4.2.11.2. As manutenções corretivas, por solicitação expressa do CONTRATANTE à contratada, e preventiva, por solicitação da CONTRATADA ao CONTRATANTE, serão realizadas dentro dos seguintes limites:

a. No caso de manutenções preventivas, o horário do atendimento deverá ser compreendido entre 8h00 e 17h00, em dias úteis. No caso de manutenções preventivas, que gerem indisponibilidade parcial, total ou lentidão, o atendimento deverá ser realizado fora do horário de funcionamento da Administração Pública de Teresópolis, com o fito de mitigar possíveis prejuízos a rotina administrativa e a prestação de serviços à população.

b. No caso de manutenções corretivas, o horário do atendimento deverá ser compreendido entre 8h00 e 17h00, em dias úteis. No caso de manutenções corretivas, aplica-se o disposto na alínea a. Nas manutenções corretivas de maior complexidade, a CONTRATADA deverá fornecer equipamento provisório, de modo a não ocasionar déficit na rotina laboral, bem como a prestação do serviço público.

c. O início do atendimento não poderá ultrapassar (LOTES 2 E 3):

I - O prazo de 8 (oito) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de alto impacto (São consideradas como “Alta” todas as falhas cujas consequências tenham impactos negativos, gerando indisponibilidade sobre o serviço. São situações que exigem atenção imediata. Exemplo: Situação de indisponibilidade total do serviço, funcionamento

intermitente ou parcial, que possa levar à interrupção intermitente, parcial ou total de serviços da solução.);

II - O prazo de 12 (doze) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de médio impacto (Problemas que não prejudicam significativamente o funcionamento dos serviços. São problemas sérios ou perturbações, que afetam uma área específica ou determinada funcionalidade. Exemplo: Degradação de desempenho e perda de funcionalidades);

III - O prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de baixo impacto (Solicitação de informações sobre o funcionamento da solução, possíveis configurações ou usos, que não gerem interrupções, nem indisponibilidade de determinada área ou uma funcionalidade específica.).

4.2.11.3. O término da correção do problema não poderá ultrapassar (LOTES 2 E 3):

I - O prazo de 1 (um) dia útil, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de alto impacto;

II - O prazo de 2 (dois) dias úteis, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de médio impacto; e

III - O prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de baixo impacto.

4.2.11.4. O início do atendimento não poderá ultrapassar (LOTE 1):

I - O prazo de 4 (oito) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de alto impacto (São consideradas como “Alta” todas as falhas cujas consequências tenham impactos negativos, gerando indisponibilidade sobre o serviço. São situações que exigem atenção imediata. Exemplo: Situação de indisponibilidade total do serviço, funcionamento intermitente ou parcial, que possa levar à interrupção intermitente, parcial ou total de serviços da solução.);

II - O prazo de 8 (doze) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de médio impacto (Problemas que não prejudicam significativamente o funcionamento dos serviços. São problemas sérios ou perturbações, que afetam uma área específica ou determinada funcionalidade. Exemplo: Degradação de desempenho e perda de funcionalidades);

III - O prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de baixo impacto (Solicitação de informações sobre o funcionamento da solução, possíveis configurações ou usos,

que não gerem interrupções, nem indisponibilidade de determinada área ou uma funcionalidade específica.).

4.2.11.5. O término da correção do problema não poderá ultrapassar: (LOTE 1)

IV - O prazo de 8 (oito) horas úteis, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de alto impacto;

V - O prazo de 18 (dezoito) horas úteis, contadas a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de médio impacto; e

VI - O prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE, no caso de problemas de baixo impacto.

4.2.11.6. O CONTRATANTE poderá solicitar o suporte local (on-site), nos endereços indicados por ela, para manutenção corretiva. Nesse caso, um técnico da CONTRATADA deverá estar presente nas dependências do CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação feita pelo CONTRATANTE. O prazo de chegada do técnico será acrescentado ao prazo de solução, desde que não solicitado/autorizado para atendimento no início do dia seguinte. Com exceção do LOTE 1 onde deverá ser respeitados os prazos máximos para atendimento e solução citados acima.

4.2.11.7. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, o CONTRATANTE poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência. O período para caracterização de reincidência de problema é de até 2 (dois) meses a partir da primeira manutenção.

4.2.12. Central de Atendimento

4.2.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período das 08h00 às 17h00.

4.2.12.2. A central de atendimento será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

4.2.12.3. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado:

a. O suporte poderá ser solicitado via telefone, e-mail, whatsapp ou portal de suporte online.

b. Para cada atendimento deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

4.2.12.4. A central de atendimento será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução de problemas técnicos, quando necessário.

4.3. Visita Técnica

4.3.1. Com o objetivo de proporcionar às empresas interessadas uma melhor compreensão das condições operacionais, das características dos espaços e da infraestrutura necessária para a prestação dos serviços de locação de equipamentos incluindo suporte e manutenção, e fornecimento de licenças de solução de proteção contra ameaças avançadas, será facultada a realização de visita técnica às dependências da Companhia. (LOTES 2 E 3).

4.3.2. A visita técnica não é obrigatória, e sua realização é para que a licitante possa avaliar, com precisão, as condições reais do local de execução dos serviços, dimensionando adequadamente os recursos a serem disponibilizados e evitando alegações posteriores de desconhecimento das condições contratuais. (LOTES 2 E 3).

4.3.3. A visita deverá ser previamente agendada através do e-mail: licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br, que será realizada com o acompanhamento de servidor público/contratado designado para essa finalidade no seguinte período: 1º dia posterior publicação da licitação até o antepenúltimo dia da realização do certame, das 09h às 16h.

4.3.4. A ausência na visita técnica não desobriga a licitante do pleno conhecimento das condições e exigências para execução do objeto contratual.

4.3.5. Para os equipamentos do LOTE 1, considerando a complexidade do ponto de vista geográfico, mecânico e de acessibilidade, a visita técnica torna-se obrigatória para análise do parque instalado e das dificuldades de acesso e dos locais em que o serviço será prestado.

4.3.6. A visita deverá ser previamente agendada através do e-mail: licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br, que será realizada com o acompanhamento de servidor público/contratado designado para essa finalidade no seguinte período: 1º dia posterior publicação da licitação até o antepenúltimo dia da realização do certame, das 09h às 16h.

4.3.7. O proponente deverá incluir junto a documentação de habilitação a declaração de visita técnica ou não realização de visita técnica, conforme modelo do APÊNDICE C.

4.4. Requisitos da segurança da Informação e privacidade

4.4.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pelo CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade do CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

4.4.2. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.4.3. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.4.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados tratados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem previa autorização formal do CONTRATANTE, sob pena de sofrer sanções na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando realizar tratamento de dados pessoais.

4.4.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.4.6. Após a retirada dos computadores ou dos discos rígidos, a CONTRATADA deve executar procedimentos de limpeza em disco rígido que garantam a incapacidade de recuperação dos dados por terceiros. Tal processo deve sobrescrever totalmente a superfície do disco rígido, de forma a se evitar a recuperação dos dados por software específico, mesmo após procedimento de formatação do disco rígido.

4.4.7. Deverá ser enviado relatório comprobatório da execução deste procedimento para o CONTRATADO em até 7 (sete) dias úteis da devolução dos equipamentos.

4.5. Requisitos legais

4.5.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

4.5.2. Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.5.3. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.

4.5.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

4.5.5. Nota técnica SGE nº 01/2015 da Coordenadoria de Auditorias Temáticas e Operacionais/Secretaria Geral de Controle Externo (CTO/SGE) na área de Tecnologia da Informação do TCE-RJ.

4.5.6. Nota técnica TCE-RJ nº 06/2023, sobre o procedimento de planejamento para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).

4.5.7. Nota técnica TCE-RJ nº 08/2024, sobre orientação aos jurisdicionados do TCE-RJ acerca da definição de níveis mínimos de serviço nas contratações de TI.

4.5.8. Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5.9. Lei Federal nº 12.846/2013, chamada de Lei anticorrupção.

4.5.10. Decreto Municipal nº 6.103, de 15 de dezembro de 2023, regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP no âmbito do Município de Teresópolis.

4.6. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação **(PDTIC) 2025-2027**.

4.6.1. A adoção de solução tecnológica de equipamentos de TIC se encontra alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027, diante das suas competências e atribuições legais estatutárias.

4.7. Subcontratação

4.7.1. A CONTRATADA poderá subcontratar **EXCLUSIVAMENTE AS PARCELAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DETALHADAS NO ITEM 4.7.9.1 DESTA CLÁUSULA** (Parcelas Específicas Permitidas para Subcontratação), observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato.

4.7.2. A subcontratação da totalidade do objeto contratual é expressamente **VEDADA**.

4.7.3. Igualmente, é **VEDADA** a subcontratação dos serviços de gerenciamento, coordenação e supervisão da execução contratual, os quais são de responsabilidade indelegável da CONTRATADA.

4.7.4. A solicitação de subcontratação para as parcelas permitidas deverá ser formalizada pela CONTRATADA, acompanhada de justificativa que fundamente o pedido, bem como da identificação clara da(s) parcela(s) a ser(em) subcontratada(s), da empresa subcontratada e do percentual do valor do contrato que a parcela representa, e dependerá de prévia e expressa autorização formal do CONTRATANTE, a ser concedida por meio de instrumento próprio.

4.7.5. Para fins de autorização da subcontratação das parcelas permitidas, a CONTRATADA deverá apresentar a o CONTRATANTE a documentação que comprove a regularidade jurídica, fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista da empresa a ser subcontratada, bem como sua qualificação técnica para a execução da parcela do objeto a ser subcontratada, nos termos exigidos no edital para a própria CONTRATADA, naquilo que couber e for pertinente à parcela subcontratada.

4.7.6. É **VEDADA** a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado, direta ou indiretamente, do processo licitatório que originou este contrato, bem como de empresa que esteja cumprindo sanção administrativa que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública ou com o CONTRATANTE.

4.7.7. O CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, realizar diligências para verificar a capacidade técnica e a idoneidade da empresa indicada para subcontratação,

podendo indeferir a solicitação caso verifique qualquer impedimento ou risco à execução contratual.

4.7.8. A empresa a ser subcontratada deverá declarar formalmente que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento para contratar com a Administração Pública ou com o CONTRATANTE.

4.7.9. PARCELAS ESPECÍFICAS PERMITIDAS PARA SUBCONTRATAÇÃO:

4.7.9.1. Desde que atendidos todos os demais requisitos desta cláusula, e mediante autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá solicitar subcontratação para as seguintes parcelas específicas, que não se confundem com o núcleo técnico do objeto:

a) Serviços de Logística: Exclusivamente o transporte e a entrega física dos equipamentos (computadores, notebooks, servidores, nobreaks, estabilizadores, impressoras/toners) nos locais indicados pelo CONTRATANTE, bem como seu eventual recolhimento para manutenção ou ao final do contrato, sempre sob supervisão e coordenação direta da CONTRATADA. A responsabilidade pela conferência, integridade e condições dos equipamentos no ato da entrega e recolhimento permanece com a CONTRATADA.

b) Fornecimento e Instalação de Nobreaks: O fornecimento dos equipamentos nobreak, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, e sua instalação física básica (conexão à rede elétrica e aos equipamentos a serem protegidos). Permanecerá sob responsabilidade integral e direta da CONTRATADA a gestão da locação destes nobreaks perante o CONTRATANTE, incluindo a garantia de qualidade, o atendimento às especificações, o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva, e a substituição dos equipamentos, de forma integrada aos demais serviços contratuais. A CONTRATADA é responsável por assegurar que os nobreaks fornecidos pela subcontratada atendam a todos os requisitos contratuais.

c) Fornecimento das Licenças de Uso: O fornecimento das licenças de Uso, conforme especificações técnicas do Termo de Referência. Permanecerá sob responsabilidade integral e direta da CONTRATADA a gestão dos softwares perante o CONTRATANTE, incluindo a garantia de qualidade, o atendimento às especificações, o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva, e a renovação dos licenciamentos, de forma integrada aos demais serviços contratuais. A CONTRATADA é responsável por assegurar que os softwares fornecidos pela subcontratada atendam a todos os requisitos contratuais.

d) Serviços de Treinamento: A prestação de serviços de treinamento específicos para usuários do CONTRATANTE, caso venham a ser demandados e formalmente aprovados pelo CONTRATANTE como um item adicional ou complementar ao escopo original, sobre o uso dos equipamentos ou

funcionalidades específicas. Tais treinamentos não podem substituir ou se confundir com o suporte técnico regular e contínuo, que é de responsabilidade indelegável da CONTRATADA.

e) Serviços de Descarte Ecológico: A execução de serviços especializados de descarte ecológico de equipamentos substituídos ou ao final do contrato, em conformidade com a legislação ambiental vigente, fornecendo os respectivos certificados de destinação final.

4.7.10. A autorização para subcontratação não exime a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATADO.

4.7.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral e indelegável da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, pela qualidade dos serviços prestados pela subcontratada, cabendo-lhe realizar a efetiva supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento de todas as obrigações contratuais, como se ela própria estivesse executando diretamente a parcela subcontratada.

4.7.12. A CONTRATADA deverá assegurar que a subcontratada mantenha, durante toda a execução da parcela subcontratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da autorização da subcontratação, devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração.

4.7.13. Os pagamentos à subcontratada serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico de natureza contratual, trabalhista, previdenciária, fiscal ou de qualquer outra espécie entre a subcontratada e o CONTRATANTE.

4.7.14. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo e mediante decisão fundamentada, exigir a substituição da subcontratada, caso constate o descumprimento de obrigações contratuais, legais, incapacidade técnica superveniente, inidoneidade ou qualquer outro motivo que comprometa a regular execução do contrato, sem que isso gere qualquer direito a indenização à CONTRATADA ou à subcontratada.

4.8. Garantia da Contratação

4.8.1. A CONTRATADA deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no Art. 71, §1º da Lei Federal nº13.303/16:

I – Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia.

III - Fiança bancária.

4.8.2. A garantia prestada pela CONTRATADA é de 5% do valor do Contrato e será liberada ou restituída após a execução do Contrato.

4.8.3. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso.

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

5.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

5.1.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, os normativos internos do CONTRATANTE.

5.1.9. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.1.10. Durante a entrega, se identificar-se e aguardar a devida autorização para adentrar, respeitar as sinalizações e instruções de segurança patrimonial, parar/estacionar somente em local sinalizado ou autorizado.

5.1.11. No ato da entrega apenas descarregar a mercadoria nas dependências do CONTRATANTE com autorização do Setor Almoxarifado/Patrimônio e aguardar o responsável pelo recebimento e conferência. Qualquer alteração no agendamento, deve ser comunicada com brevidade ao referido setor, caso contrário poderá acarretar o NÃO recebimento/conferência.

5.1.12. Ao término do contrato, ou em qualquer hipótese de devolução dos equipamentos locados, a CONTRATADA se obriga a realizar, antes da reintegração dos bens ao seu patrimônio, a eliminação completa, segura e irreversível de todos os dados e informações eventualmente armazenados nos equipamentos, independentemente da natureza, extensão ou forma de tais dados.

5.1.13. A exclusão dos dados deverá ser feita por meio de técnicas seguras e reconhecidas de eliminação permanente, como a sobrescrição dos dados várias vezes, de forma a garantir que nenhuma informação possa ser recuperada, mesmo com o uso de ferramentas especializadas.

5.1.14. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 dias úteis após a devolução dos equipamentos, declaração formal assinada por responsável técnico, acompanhada de relatório de certificação ou laudo técnico, atestando a completa destruição dos dados conforme esta cláusula.

5.1.15. Outras obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato.

5.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias usadas, conforme resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA toda a logística reversa dos equipamentos, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

5.2.3. A Contratada deverá providenciar o descarte correto de toners, tintas, peças e demais componentes das impressoras e multifuncionais de acordo com a legislação vigente. Sendo um serviço que gera alto volume de resíduos, a empresa deverá comprovar juntamente da habilitação o plano de gerenciamento de resíduos sólidos ou declaração de sustentabilidade ambiental, comprovando a correta destinação dos resíduos e o pleno atendimento à legislação vigente.

5.3. Obrigações do Contratante

São obrigações do CONTRATANTE:

5.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do equipamento recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.3.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através Comissão de Fiscalização especialmente designada;

5.3.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.3.6. Proporcionar todas as facilidades ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, nos termos estabelecidos neste Termo, relacionadas à execução do Contrato ou documento equivalente.

5.4. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos – NMSE

6.1.1. Os níveis mínimos de serviços exigidos são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação, de acordo com as orientações contidas na nota técnica TCE-RJ nº 08/2024, que orienta os jurisdicionados do TCE-RJ acerca da definição de níveis mínimos de serviço nas contratações de TI.

6.1.2. São considerados para a pretensa contratação os seguintes indicadores:

1	Descrição/Objetivo do Indicador	<p>1. O Tempo para Resolução do Problema (TPR) refere-se ao tempo total decorrido desde a abertura do chamado pela Contratante até a resolução efetiva do problema ou incidente relatado. Este indicador visa garantir que a CONTRATADA atenda os prazos estipulados no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e que os problemas sejam resolvidos de forma eficiente, minimizando impactos nas operações da Contratante.</p> <p>2. O TPR será dividido em três categorias de problemas, conforme o impacto: alto, médio e baixo. O cálculo do TPR levará em consideração o tempo de atendimento e o tempo para a resolução final do problema, incluindo quaisquer intervenções on-site, quando aplicável.</p> <p>3. O tempo será medido em horas ou dias úteis, conforme a urgência</p>
---	--	--

		<p>do problema e os prazos estabelecidos no SLA.</p> <p>4. O tempo para resolução será considerado em sua totalidade, incluindo períodos de espera justificados e não justificados para a conclusão do atendimento.</p>														
2	Meta	95% dos chamados resolvidos dentro dos prazos acordados no SLA, conforme a categoria do problema (alto, médio ou baixo impacto).														
3	Periodicidade	Apuração mensal, sempre considerando o mês de competência da medição dos serviços.														
4	Método de Medição (Fórmula)	<p>O indicador TPR deve ser calculado da seguinte forma:</p> <p>TPR = (CR / CA) x 100</p> <p>TPR - Tempo para Resolução do Problema</p> <p>CR - Total de chamados resolvidos dentro do prazo</p> <p>CA - Total de chamados abertos</p> <p>O valor final será arredondado para o inteiro mais próximo, conforme metodologia definida pela Resolução nº 886/66 IBGE.</p>														
5	Glosa	<p>A glosa para o TPR será aplicada sobre o valor mensal total dos serviços prestados pela Contratada referente ao item, limitada a 10%, caso a meta não seja atingida.</p> <p>Tabela - Nível de glosa para descumprimento do indicador TPR.</p> <table><tr><th>Demandas executadas dentro do prazo</th><th>Desconto sobre o valor mensal da fatura</th></tr><tr><td>≥ 95%</td><td>0%</td></tr><tr><td>94%</td><td>3,00%</td></tr><tr><td>93%</td><td>5,00%</td></tr><tr><td>92%</td><td>7,00%</td></tr><tr><td>91%</td><td>9,00%</td></tr><tr><td>≤ 90%</td><td>10,00%</td></tr></table>	Demandas executadas dentro do prazo	Desconto sobre o valor mensal da fatura	≥ 95%	0%	94%	3,00%	93%	5,00%	92%	7,00%	91%	9,00%	≤ 90%	10,00%
Demandas executadas dentro do prazo	Desconto sobre o valor mensal da fatura															
≥ 95%	0%															
94%	3,00%															
93%	5,00%															
92%	7,00%															
91%	9,00%															
≤ 90%	10,00%															
6	Sanção	As sanções serão aplicadas conforme previsão no Termo de Referência.														

7	Exemplos	<p>Exemplo 01: Não atingir a meta com Glosa</p> <p>1º passo: Obter os dados necessários:</p> <p style="padding-left: 40px;">Fatura mensal dos serviços de locação de notebooks = R\$ 100.000,00</p> <p>Totalização de chamados registrados e atendidos no mês de referência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Total de chamados (CA): 100; Total de chamados resolvidos dentro do prazo (CR): 93; Total de chamados fora do prazo (CFP): 7;</p> <p>2º passo: Calcular o TPR e arredondar para o número inteiro mais próximo.</p> <p style="padding-left: 40px;">$TPR = (CR / CA) \times 100$</p> <p style="padding-left: 40px;">$TPR = (93 / 100) \times 100 = 93\%$</p> <p>3º passo: Calcular o valor da glosa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor dos serviços = R\$ 100.000,00 <p style="padding-left: 40px;">Glosa = R\$ 100.000,00 * 5,00%</p> <p style="padding-left: 40px;">Glosa = R\$ 5.000,00</p>
---	----------	---

Indicador TRP - Tempo para Resolução do Problema

6.2. Recebimento Provisório e Definitivo

6.2.1. O prazo de recebimento provisório será de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega e recebimento do objeto pela Comissão de Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. O prazo de recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.2.3. O objeto da presente locação será recebido definitivamente, depois de efetuada a entrega, verificação da conformidade com as especificações e emitido o Termo de Aceite.

6.2.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o equipamento foi entregue em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompleto ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito ou e-mail à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.2.5. Uma vez entregue o equipamento, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação do produto de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida à conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

6.2.6. O produto será inteiramente recusado pela comissão de fiscalização nas seguintes condições:

6.2.7. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Termo de Referência, seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

6.2.8. Caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

6.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3. Orçamento, Reajuste e Condições de Pagamento

6.3.1. O orçamento estimado da contratação é de **R\$ 25.986.735,84** (vinte e cinco milhões, novecentos e oitenta e seis mil, setecentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos autos do processo administrativo, em observância aos princípios da transparência, publicidade e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. A estimativa de preços foi elaborada de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, encontrando-se devidamente demonstrada no Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que instruem o processo licitatório.

6.3.3. O valor estimado da contratação será divulgado juntamente com o Edital e seus anexos, para conhecimento de todos os interessados.

6.3.4. Os equipamentos da pretensa contratação, são instrumentos necessários e imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades e prestação de serviços finalísticos da administração pública direta e indireta, conferindo maior profissionalismo, segurança, controle, economia e eficiência no desempenho do serviço público.

6.3.5. Os preços serão reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data base da proposta apresentada na licitação. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

6.3.6. Do Modo de Pagamento

6.3.7. O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente solicitadas e entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Fiscalização/Técnico responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada.

6.3.8. O pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Comissão de Fiscalização.

6.3.9. Quando a utilização das quantidades registradas justificar a emissão do Contrato por parte do CONTRATANTE, a nota fiscal ou fatura deve ser emitida em nome de Município de Teresópolis, FMS FMAS...).

6.3.10. As solicitações de pagamento deverão obedecer ao estrito cumprimento das etapas determinadas no cronograma físico e financeiro, sendo encaminhadas mediante procedimento administrativo denominado “Protocolo”, no âmbito do Sistema Processual do CONTRATANTE.

6.3.11. Quando da solicitação de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados e dentro do prazo de validade:

- a) Certificado de Regularidade FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- d) Declaração de que mantém as demais condições de habilitação.

6.3.12. A Diretoria de Administração e Finanças para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.13. Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

6.3.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.4. Sanções administrativas

6.4.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.103/2023, pela inexecução total ou parcial do Contrato ou documento equivalente, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Suspensão temporária de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.4.2. A advertência se apresenta como uma punição mais leve, de efeito meramente declaratório, que deve ser aplicada quando, após a instrução processual, verificar-se que foi praticada irregularidade leve pelo sujeito passivo.

6.4.3. A sanção de suspensão temporária pode também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

I – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

II – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO, em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.4. Ficará impedida de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, a CONTRATADA que:

- a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Contrato ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- d) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

6.4.5. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação vigente aplicam-se a este Contrato:

6.4.5.1. Multa moratória conforme descrição prevista na Tabela abaixo:

Inciso	Descrição	Penalidade
I	Não cumprir o prazo definido no Item 5.2 deste TR	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do Contrato.
II	No descumprimento de qualquer outro item especificado neste Termo de Referência	Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

6.4.5.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.4.5.2.1. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito nos itens acima decorrem da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira ao CONTRATANTE, decorrente dos atrasos.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Conforme disposto no art. 78, IV, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 72, do Decreto Municipal nº 6.103/2021 a contratação dos objetos se dará pelo procedimento de REGISTRO DE PREÇO.

7.2. Modo de Disputa

7.2.1. O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021:

"Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação."

7.2.2. No modo de disputa aberto e fechado, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos durante a etapa aberta. Encerrada essa fase, será oportunizada a apresentação de lance final fechado pelos licitantes mais bem classificados, nos termos do regulamento aplicável e do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

7.2.3. O lance final fechado será sigiloso até o encerramento da etapa competitiva, sendo posteriormente divulgado pelo sistema eletrônico juntamente com a classificação final das propostas.

7.3. Critério de Julgamento

7.3.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme disposto no art. 82, V, da Lei 14.133/2021.

7.4. Regime de Execução

7.4.1. O objeto será executado de forma INDIRETA pelo CONTRATANTE em regime e EMPREITADA POR PREÇO POR LOTE.

7.5. Do Procedimento Licitatório

7.5.1. A contratação será realizada por meio da modalidade de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ELETRÔNICO.

7.6. Participação de Empresas em Regime de Consórcio

7.6.1. A autorização ou vedação da participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Sendo assim, tendo em vista a complexidade do objeto deste TR e o caráter competitivo que deve revestir os certames licitatórios, **será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.**

7.6.2. Deverão ser observadas as cláusulas do Edital quanto aos impedimentos e previsões de responsabilidade legal perante o CONTRATANTE, bem como a comprovação do compromisso de constituição do consórcio e indicação da empresa líder.

7.6.3. Além dos critérios que devem ser apresentados individualmente por cada empresa, para fins de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeitos de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado.

7.7. Sistema de Registro de Preços

7.7.1. O Sistema de Registro de Preços é o procedimento licitatório mais adequado ao objeto que se pretende locar, já que permite que o CONTRATANTE utilize os itens registrados conforme a demanda que se apresenta ao longo da vigência da Ata. O CONTRATANTE pode solicitar as entregas em conformidade com suas necessidades,

sem correr o risco de locar um número menor ou maior do que o necessário, gerando economia processual e dispensando a necessidade de espaço para estoque e manutenção dos referidos itens.

7.7.2. A utilização do sistema de registro de preços justifica-se tendo em vista que a locação do objeto deverá ser atendida de forma parcelada, bem como pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo total a ser utilizado pela estrutura da administração pública, por conta das necessidades de equipamentos que surgirão no decorrer da execução do objeto.

7.7.3. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do procedimento licitatório é o Município de Teresópolis, representado pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

7.7.4. Serão participantes do Registro de Preços, os seguintes órgãos:

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Especial de Fiscalização de Obras Públicas
- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Controle Interno
- Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia
- Secretaria Municipal da Defesa Civil
- Secretaria Municipal de Direitos da Mulher
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
- Secretaria Municipal de Governo e Coordenação
- Secretaria Municipal de Limpeza Pública
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Urbanismo
- Secretaria Municipal de Projetos Especiais

- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade
- Secretaria Municipal de Turismo
- Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Economia Solidária
- Procuradoria Geral do Município

7.7.5. Os preços unitários da LICITANTE vencedora serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 (doze) meses contados da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos.

7.7.6. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços para outras empresas estatais referidas no art. 1º, da Lei 14.133/2021.

7.7.7. A autorização para que outras estatais adiram à Ata de Registro de Preços representa uma medida vantajosa para a Administração Pública, pois proporciona racionalização dos recursos públicos, evitando a duplicação de processos licitatórios para objetos semelhantes. Além disso, permite a obtenção de economia de escala, uma vez que aquisições em maior volume tendem a resultar em condições comerciais mais favoráveis. Também contribui para a agilidade nas contratações, possibilitando que órgãos que não participaram da licitação original atendam suas demandas de forma mais célere, por meio de uma ata já formalizada, desde que observados os limites legais e contratuais. Essa prática está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público. Ademais, atende ao princípio da isonomia, ao permitir que outras entidades públicas usufruam das mesmas condições vantajosas obtidas pelo órgão gerenciador no certame licitatório.

7.7.8. O quantitativo máximo permitido de itens por órgão ou entidade não excederá o percentual de 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.8. Da Proposta de Preços

7.8.1. A proposta comercial deve conter: declaração de que todas as despesas e custos com a execução do objeto estão calculados no valor total apresentado; a data da emissão da proposta, a validade da proposta de 30 (trinta) dias, os dados bancários, as garantias, bem como, a descrição detalhada dos serviços (métodos, etapas, prazos a serem executados e cronograma de realização de serviços) e a rotina de execução, quando cabível, além das demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.8.2. A referida proposta deve ainda declarar que está adequado com o Termo de Referência.

7.8.3. A proposta de preços da licitante, conforme modelo do APÊNDICE E deste Termo, deverá estar acompanhada de planilha detalhada, em que a licitante melhor classificada na fase de lances deverá apresentar a composição dos custos para execução dos serviços, conforme modelo do APÊNDICE F deste Termo, demonstrando os valores que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação.

7.9. Qualificação Técnica

7.9.1. A qualificação técnica será demonstrada por meio da comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, que abrangerá a capacidade técnico-operacional da licitante.

7.9.2. Ao final de cada exigência de habilitação, constará especificado a qual lote se faz referência a exigência, ou seja, se constarem (LOTE 1, 2 e 3) a empresa deverá comprovar a qualificação para os lotes em que estiver participando.

7.9.2. Da capacidade técnico-operacional

7.9.2.1. A capacidade técnico-operacional das LICITANTES deverá ser comprovada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE cumprido, de forma satisfatória, a execução de serviço compatível ao objeto ou com complexidade superior ao especificado neste instrumento, com clara menção de execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade correspondente ao lote em que está participando.

7.9.2.2. Para maior objetividade de aferição da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar ao menos um atestado técnico que comprove experiência prévia na execução de serviços relacionados à locação de equipamentos, correspondente ao lote em que está participando, incluindo suporte técnico, manutenção e substituição de equipamentos. Será aceito somatório de atestados para fins de comprovação.

7.9.2.3. Considerando a quantidade total estimada dos serviços para fins de comprovação do item anterior, a licitante deverá comprovar que tenha executado os serviços com um mínimo de 30% dos valores licitados, configurando as parcelas de maior relevância do serviço licitado, correspondente ao lote em que está participando, conforme Súmula nº 263 do TCU c/c Constituição Federal, art. 37º, inciso XXI, sendo:

Item	Item (Parcela de maior relevância)	Quantidade mínima a ser comprovada	Porcentagem mínima exigida
01	Impressora Monocromática A4	45	30%
02	Multifuncional Monocromática A4 – Médio porte	135	30%

03	Multifuncional Monocromática A4 – Grande porte	48	30%
04	Multifuncional Policromática A4	08	30%
05	Multifuncional Policromática A3	06	30%
06	Plotter A0	01	30%
07	Scanner de mesa A4	12	30%
08	Nobreaks	180	30%
09	Estabilizadores	240	30%
10	Desktop - Básico	270	30%
11	Desktop - Avançado	150	30%
12	Notebooks	150	30%
13	Servidor	2	50%

7.9.2.4. Consideram-se como parcelas de maior relevância técnica do objeto:

- Locação de desktops, notebooks etc. com suporte técnico presencial e remoto, manutenção preventiva e corretiva, e substituição de equipamentos defeituosos em prazos determinados; (LOTE 3)
- Locação de nobreaks etc., com suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, e substituição em caso de falha, assegurando a continuidade do funcionamento dos equipamentos alimentados. (LOTE 2)
- Locação de impressoras e multifuncionais, com suporte técnico presencial e remoto, manutenções preventivas e corretivas, substituição de equipamentos defeituosos etc. (LOTE 1)

7.9.2.5. A possibilidade da exigência de atestados restrita a parcela de maior relevância tem por objetivo exigir a comprovação de atendimento da licitante referente as partes mais essenciais da contratação, compreende a implantação de uma estação de trabalho segura, integrada e de alta disponibilidade, sustentada por um parquet tecnológico de grande porte.

7.9.2.6. Trata-se de uma estrutura cujas especificações técnicas exigem do licitante não apenas capacidade logística e operacional, mas também comprovada experiência na execução de serviços em escala significativa. A exigência de demonstração de aptidão técnica por meio de atestados compatíveis com a dimensão do objeto visa assegurar que o contratado detenha plena capacidade de realizar o fornecimento, a configuração, a entrega, o suporte e, quando necessário, a manutenção da infraestrutura, de maneira padronizada, confiável e em conformidade com os níveis de desempenho e continuidade exigidos.

7.9.2.7. Sob pena de desclassificação de sua proposta, a licitante deverá apresentar, além dos documentos de habilitação e propostas de preços a documentação de qualificação técnica para o LOTE 1, sendo exigido a seguir:

- Declaração de que, está apta a fornecer os produtos e que terá estrutura técnica adequada, com técnico exclusivo para atendimento às necessidades da CONTRATANTE, para a realização dos serviços proposto e das manutenções relativas durante todo o período do contrato. (LOTE 1);
- A licitante deverá apresentar em sua proposta documento emitido pelo fabricante dos equipamentos propostos comprovando, no ato da habilitação, que a empresa licitante é credenciada como apta a comercializar os produtos propostos e sendo rede de assistência técnica autorizada para todos os itens contidos neste termo de referência. (LOTE 1);
- A licitante deverá apresentar em sua proposta, documento que comprove a integração entre hardware e software. (LOTE 1);
- A licitante deverá apresentar em sua proposta, certificação técnica emitida pelo fabricante dos equipamentos propostos, comprovando a aptidão técnica para fornecer os produtos e assistência técnica. (LOTE 1);

7.9.2.8. Dada a expressiva volumetria envolvida, a comprovação da capacidade técnica e mostra imprescindível para a mitigação de riscos e para a garantia da efetividade na execução contratual, em consonância aos princípios que regem a Administração.

7.9.2.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, o somatório de diferentes atestados, desde que os serviços executados tenham sido prestados de forma concomitante, motivo pelo qual os atestados devem indicar de forma inequívoca o período de execução dos serviços. (LOTES 1, 2 e 3)

7.9.2.10. A licitante deverá apresentar comprovante de utilização de licença genuína (comprovante de contrato ou declaração da Microsoft - homologação e recondiçãoamento) (LOTE3).

7.9.2.11. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante, para fins de aferição, bem como quantitativos e descrições que permitam avaliar a compatibilidade das parcelas consideradas de maior relevância descritas no quadro do subitem 7.9.3.3. deste Termo de Referência.

7.9.2.12. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no Contrato Social registrado na junta comercial competente ou no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.9.2.13. Com o objetivo de verificar a capacidade técnica e eficiência da operação, através da atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas e a experiência da licitante na prestação de serviços com garantia de Nível de Acordo de Serviço (SLA), solicitamos a apresentação de Relatório de Cumprimento de SLA Emitido por Cliente Anterior.

7.9.2.14. A licitante deverá apresentar, relatório(s) emitido(s) e assinado(s) por, no mínimo, 01 (um) cliente (pessoa jurídica de direito público ou privado) para o qual a licitante tenha prestado serviços de natureza e complexidade similares aos do objeto desta licitação.

7.9.2.15. O relatório, a ser fornecido pelo cliente da licitante, deverá obrigatoriamente conter informações necessárias e suficientes para identificação completa do cliente emissor, do contrato ou instrumento similar firmado entre o cliente e a empresa licitante, data da emissão do relatório, assinatura do representante legal do cliente ou do gestor do contrato por parte do cliente incluindo o objeto e o período de vigência referente à avaliação do SLA, contendo:

a. Descrição clara dos indicadores de Nível de Acordo de Serviço (SLA) que foram pactuados entre o cliente e a empresa licitante (ex: tempo máximo para atendimento inicial, tempo máximo para solução de incidentes, etc.), com as respectivas metas acordadas.

b. Demonstração inequívoca, por parte do cliente, de que os SLAs acordados foram efetivamente cumpridos pela empresa licitante durante o período de referência. Esta demonstração pode incluir, mas não se limita a:

- i. Tabelas comparativas entre o SLA acordado e o SLA realizado.
- ii. Gráficos de desempenho.
- iii. Declaração explícita do cliente atestando o cumprimento satisfatório dos níveis de serviço.

7.9.2.16. A LICITANTE deverá possuir assistência técnica dos equipamentos na capital ou região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, informando que está estabelecida, e comprovando por meio de licença de funcionamento do estabelecimento (Alvará) do

ano vigente ou declaração que irá se estabelecer na capital ou região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro.

7.9.2.17. A licitante deverá possuir técnico residente exclusivo para atendimento ao objeto licitado no Município de Teresópolis, em caso de contratação superior a 150 equipamentos (LOTE 1).

7.9.2.18. Deverá apresentar declaração com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. O documento deverá ser apresentado pela licitante vencedora por ocasião da assinatura do instrumento de Contrato.

7.9.2.19. Os documentos apresentados pela LICITANTE para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e profissionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao CONTRATANTE, por intermédio de seu agente de contratação/licitação, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

7.9.2.20. O CONTRATANTE reserva-se no direito de executar diligências para verificar e validar as informações prestadas no(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) pelo vencedor do certame. Também poderão ser requeridos cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove, inequivocamente, a veracidade do(s) atestado(s).

Da análise dos catálogos apresentados pela empresa vencedora na etapa de lances

7.9.2.21. A empresa vencedora na etapa de lances deverá apresentar, obrigatoriamente um catálogo completo para cada item ofertado na proposta de preços para os itens 01 a 12 (vide item 1.3). Os catálogos devem incluir informações detalhadas que comprovem que os materiais ofertados atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9.2.22. Caso alguma das informações previstas não estejam constantes no catálogo dos equipamentos, será aceito uma única vez, juntamente com os catálogos, declaração oficial emitida pelo fabricante dos equipamentos se comprometendo de que o equipamento atende às especificações.

Critérios para Apresentação e Avaliação dos itens catalogados

7.9.2.20. Em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, os catálogos deverão atender aos seguintes critérios:

- a. A entrega dos catálogos será junto à proposta.
- b. A análise dos catálogos será realizada por equipe técnica designada pelo CONTRATANTE. Esta equipe poderá solicitar pareceres técnicos de outros servidores

ou de profissionais especializados do quadro técnico do Município para se pronunciar sobre a aceitação ou rejeição dos itens analisados.

c. A análise incluirá uma avaliação técnica detalhada de toda a especificação dos equipamentos.

d. A não apresentação dos catálogos no prazo estipulado (junto à proposta), ou a sua desconformidade com o objeto proposto, com os critérios previamente definidos e com as especificações deste Termo de Referência, terão como consequência a DESCLASSIFICAÇÃO da proponente.

e. A partir da análise dos catálogos, os responsáveis elaborarão um relatório técnico circunstanciado que indicará, de forma objetiva e fundamentada, a aceitação ou a rejeição dos itens.

f. A sessão pública será retomada para comunicar o resultado da análise dos catálogos às licitantes. A data, o horário e o local da realização da sessão serão divulgados no sítio eletrônico do CONTRATANTE, plataforma eletrônica de contratações públicas, garantindo o acesso à informação para todos os interessados.

g. Sendo aprovados os catálogos, a licitante do melhor preço terá sua proposta homologada e será declarada vencedora do certame para os respectivos itens.

h. Sendo reprovados os catálogos da primeira colocada, esta será desclassificada, e serão convocados os licitantes classificados subsequentemente, na ordem de classificação, para apresentação de seus catálogos, obedecendo sempre aos mesmos critérios de avaliação, condições e prazos fixados neste instrumento, até que uma proposta seja considerada aceita.

i. A Prefeitura Municipal de Teresópolis, poderá exigir amostras para Prova de Conceito, como critério de aceitação de proposta, que consiste na comprovação das funcionalidades descritas neste instrumento, mediante apresentação de projeto piloto “on-site” a ser realizado nas dependências do município. (LOTE 1)

j. A Prova de Conceito será executada conforme a ordem de classificação das propostas válidas apresentadas, iniciando do mais bem classificada; A Prova de Conceito deve ser executada e concluída em 1 (um) dia útil, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00, sendo o primeiro turno para instalação e configuração das amostras e o segundo turno para apresentação; para a prova de conceito da solução será exigido: Demonstração de todas as soluções de hardware e software contidos no estudo técnico preliminar e no termo de referência. (LOTE 1)

k. A homologação deverá ser de um equipamento de cada item deste edital, da mesma marca e modelo dos ofertados na proposta vencedora. Será necessário alocar equipamentos com os insumos originais do fabricante em quantidade suficiente para a realização dos testes envolvidos na prova de conceito; é de responsabilidade da licitante todos os equipamentos, softwares e configurações necessárias à execução da Prova de

Conceito, incluindo Active Directory (AD). O departamento de tecnologia fornecerá somente 1 (um) ponto de rede elétrica e um de rede lógica, com acesso à internet. Em hipótese alguma será permitido uso do ambiente da rede Corporativa. O licitante que não instalar as amostras até a data para execução da Prova de Conceito, terá sua proposta comercial desclassificada; (LOTE 1)

1. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização; caso a prova de conceito seja reprovada, desconsiderada ou desclassificada, será convocada a licitante com a segunda mais bem ofertada e assim, sucessivamente, até que se identifique o licitante que atenda por completo os requisitos da prova de conceito. Serão emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente termo de referência obedecerão à seguinte especificação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

02 Executivo

02 0202 Prefeitura Municipal de Teresópolis

02 0202 020231 Ciência e Tecnologia

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal

04 122 0001 2001 0000 Manutenção de Atividades Administrativas e Serviços

868 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.1.1500.1.500.0-000 000

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

8.3. Cronograma Físico Financeiro

8.3.1. Os pagamentos serão feitos conforme as quantidades dos itens solicitados e entregues, por meio de processo de uso da futura Ata de Registro de Preços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Da Entrega do Objeto

9.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues nos endereços dos respectivos órgãos, conforme tabela abaixo:

9.1.2. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis, das 10h às 17h.

9.1.3. Não descarregar a mercadoria nas dependências dos órgãos sem a autorização do responsável, devendo ser aguardada a conferência e o recebimento.

9.1.4. O transporte do equipamento deverá ser por conta da CONTRATADA, incluindo o seguro e demais despesas necessárias para seu atendimento.

9.2. Mecanismos formais de comunicação

9.2.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails.

9.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

9.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e

Órgão Municipal	Endereço
Secretaria de Ciência e Tecnologia	Avenida Feliciano Sodré, 675, 2º Piso, Várzea

seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

9.3.2. O Termo de Responsabilidade com as Normas de Segurança e com a Confidencialidade das Informações, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência e Responsabilidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos APÊNDICES H e I.

9.4 Modelo de faturamento do contrato de Outsourcing de impressão (LOTE 1)

9.4.1. Cada equipamento disponibilizado no âmbito da contratação possuirá franquia mensal de impressão conforme quantitativos definidos no catálogo de equipamentos integrante deste Termo de Referência.

9.4.2. As franquias individuais terão caráter exclusivamente referencial para composição da franquia global do contrato, não havendo obrigatoriedade de consumo individual vinculado a equipamento específico

9.4.3. As franquias dos equipamentos efetivamente instalados serão somadas, formando franquias globais distintas para cada contrato e categoria de impressão, sendo:

9.4.3.1. Franquia global monocromática

9.4.3.2. Franquia global policromática

9.4.4. O consumo realizado pelos respectivos equipamentos pertencentes à mesma categoria será consolidado e abatido da respectiva franquia global do contrato, independente do modelo instalado.

9.4.5. A compensação das franquias ocorrerá em ciclos semestrais, observando-se a soma das franquias mensais, correspondentes ao período de 6 meses consecutivos. (exemplo: franquia global mensal PB 100.000 páginas, correspondendo a 600.000 páginas semestrais).

9.4.6. Ao término de cada ciclo, semestral, será realizada apuração consolidada do consumo efetivamente realizado no período, observando-se as seguintes regras:

9.4.7. Caso o volume efetivamente impresso seja inferior à franquia semestral contratada, o saldo remanescente será automaticamente encerrado ao final do semestre, sem geração de créditos, compensações ou transferências para períodos subsequentes, dentro do mesmo contrato.

9.4.8. Caso o volume consumido ultrapasse a franquia semestral acumulada do período, será cobrado excedente contratual, devendo a CONTRATANTE efetuar o pagamento das páginas excedentes à contratada.

9.4.9. A cobrança dos excedentes ocorrerá de maneira automática, ao fim do ciclo semestral, e poderá a contratada exclusivamente no final do semestre efetuar o pagamento dos excedentes, sendo vedada cobrança mensal intermediária relativa ao consumo excedente.

9.4.10. As páginas excedentes eventualmente impressas deverão ter valor fixo de R\$0,06 por página impressa PB e R\$0,60 por página COLORIDA.

9.4.11. A apuração dos excedentes será realizada separadamente para as franquias monocromáticas e policromáticas.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A Comissão de Fiscalização do Contrato será composta por 1 (um) gestor, 2 (dois) fiscais técnicos, 1 (um) fiscal administrativo e 1 (um) suplente.

10.2. A nomeação dos integrantes da Comissão de Fiscalização será realizada através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis.

10.3. A fiscalização deverá acompanhar as obrigações das partes, bem como os prazos e todos os demais requisitos constantes da contratação

10.4. O gestor do contrato designado pelo CONTRANTE será responsável pelo acompanhamento das entregas dos equipamentos, além de ser o principal canal de comunicação entre as instituições.

10.5. Este mesmo profissional irá formalizar juntamente com a comissão de fiscalização o termo de aceite e ateste de conclusão das entregas dos equipamentos.

10.6. Ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativo, aos quais competem elaborar relatório circunstanciado, contendo todos os registros, as análises e as conclusões acerca das ocorrências havidas ao longo da execução o contrato, anexando os documentos que julgarem pertinentes.

10.7. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.

10.8. Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pelo CONTRATANTE ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.9. Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logísticas preventivas ou reativas da CONTRATADA.

10.10. Rescisão Contratual

10.10.1. A inexecução, total ou parcial, das obrigações estabelecidas no Contrato poderá ensejar a sua rescisão e acarretará as consequências previstas naquele instrumento e na legislação pertinente.

10.10.2. Sem prejuízo de outros fatores, poderão ensejar a rescisão contratual os seguintes elementos:

10.10.2.1. O não cumprimento das especificações do(s) objeto(s) constantes deste termo de referência e do Contrato.

10.10.2.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços objeto do Contrato que leve o CONTRATANTE a presumir sua não conclusão no prazo contratual.

10.10.2.3. A cessão ou transferência do Contrato.

10.10.2.4. A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução do Contrato.

10.10.2.5. A dissolução da sociedade, a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

10.10.2.6. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

10.10.2.7. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação constará nos autos, a partir da pesquisa de mercado, a ser oportunamente realizada pela Unidade de Cotação do Departamento de Suprimentos e Licitações desta municipalidade.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os agentes públicos que conduzem a presente contratação devem zelar para que sejam reproduzidas as mesmas definições deste Termo de Referência, nos demais instrumentos da contratação, para que seus itens, cláusulas e condições não conflitem. Dito isto, a última revisão aprovada pela Diretoria/Unidade REQUISITANTE deverá ser replicada no Contrato, no que couber.

12.2. Este Termo de Referência é um documento orientador e não tem efeito normativo. As disposições legais e regulamentares prevalecerão sobre as orientações aqui estabelecidas. O processo deverá ser conduzido de acordo com as normas aplicáveis e as melhores práticas especializadas, garantindo a transparência, a eficiência e o interesse público.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Teresópolis para dirimir qualquer litígio decorrente do Contrato que não possa ser resolvido por composição, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13. APÊNDICES

13.1. São anexos do presente termo de referência os seguintes documentos:

APÊNDICE	DESCRIÇÃO
A	MATRIZ DE RISCO
B	MEMÓRIA DE CÁLCULO
C	DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

D	DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
E	FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS
F	MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
G	CRONOGRAMA DE ENTREGA
H	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES
I	TERMO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE
J	MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS
K	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Equipe de elaboração:

Matheus Oliveira da Conceição

Analista Técnico

Matrícula nº 4177605

Anderson Marques Duarte

Subsecretário de Ciência e Tecnologia

Matrícula nº 420334-8

Aprovamos o Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.103/2023.

André Muniz Pinto

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia

Maria das Graças Granito dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Fábio Romero Gallote de Albuquerque

Secretário Municipal de Saúde

APÊNDICE A

MATRIZ DE RISCOS

1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação.
2. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da realização da contratação do objeto, da execução do objeto e da gestão contratual.
3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco de cada possível evento identificado, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades de ocorrência da situação, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução pretendida.
4. Os riscos analisados foram organizados em quatro categorias:
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do **planejamento da contratação**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **seleção do fornecedor**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **gestão contratual**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **fiscalização contratual**;
5. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
 - 5.1. Quanto às definições de Probabilidade, Impacto e Nível do Risco:
 - **Probabilidade**: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente; ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.19).
 - **Impacto**: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.18).
 - **Nível do Risco**: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.23).
6. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio/Moderado	10
Alto	15

Descrição dos parâmetros escalares:

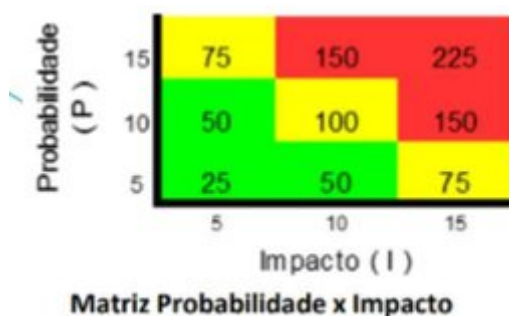
Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.

Médio / Moderado: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

7. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

8. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



9. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

10. Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

ID	RISCO	Relacionado ao (a)	Probabilidade	Impacto	Nível (PXL)	Tratamento	Dano (D) Ação Preventiva (P) Ação de Contingência (C)
R01	PROBLEMAS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	Planejamento de contratação	15 - Alta	15 - Alto	225	Evitar	<p>D: Atraso no processo de contratação.</p> <p>P: Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.</p> <p>C: Dedicção exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.</p>
R02	CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Planejamento de contratação	05 - Baixa	10 - Moderado	50	Evitar	<p>D: A demanda será reprimida, deixando de atender na sua integralidade à área requisitante.</p> <p>P: Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.</p> <p>C: Demonstrar claramente à alta gestão quanto a importância da contratação.</p>



R03	FALHA NA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	Planejamento de contratação	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Não atendimento das necessidades da contratação; descontinuidade dos serviços.</p> <p>P: Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.</p> <p>C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.</p>
R04	FALHA NA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO	Planejamento de contratação	05 - Baixa	15 - Alto	75	Mitigar	<p>D: Impossibilidade ou atraso da contratação.</p> <p>P: Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.</p> <p>C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</p>





R05	RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE	Planejamento de contratação	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Suspensão da contratação; direcionamento indevido do objeto.</p> <p>P: Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação.</p> <p>C: Supressão dos critérios restritivos.</p>
R06	FALHA NA PESQUISA DE PREÇOS	Planejamento de contratação	05 - Baixa	15 - Alto	75	Mitigar	<p>D: Elevação dos preços ou inexecuibilidade das propostas;</p> <p>P: Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas; avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos; levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.</p> <p>C: Refazer a pesquisa de preços seguindo os procedimentos definidos</p>
R07	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA	Gestão Contratual	10- Média	15 - Alto	150	Mitigar	<p>D: Não execução dos serviços; atraso na execução dos serviços; falta de efetividade da contratação.</p> <p>P: Acompanhar a execução do contrato aferindo se os requisitos exigidos</p>





							<p>estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida; intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual; capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.</p> <p>C: Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.</p>
R08	INTERRUPÇÃO DA EXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO	Gestão Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Descontinuidade dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos; comprometimento dos serviços prestados pelo Contratante.</p> <p>P: Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.</p> <p>C: Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão</p>





							e fiscalização.
R09	FALTA DE PESSOAL TÉCNICO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	Fiscalização Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Mitigar	<p>D: Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço; não atendimento das expectativas da contratação; inexecução parcial ou total do contrato.</p> <p>P: Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização dos contratos, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação; identificar se existem servidores com habilidades e competências adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.</p> <p>C: Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente do negócio</p>





R10	NÃO ATENDIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS	Fiscalização Contratual	10- Média	15 - Alto	150	Mitigar	<p>D: Não atendimento aos requisitos de negócio; ineficiência e não efetividade da contratação.</p> <p>P: Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços; atuar proativamente e continuamente na aferição da qualidade dos serviços executados intervindo nos desvios de qualidade.</p> <p>C: Realizar as intervenções que forem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e dos serviços; notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas ou violadas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.</p>
R11	AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES	Planejamento de contratação	05 - Baixa	15 - Alto	75	Mitigar	<p>D: Atraso na contratação.</p> <p>P: Definir cronograma de trabalho; planejar ausências legais dos servidores; compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos; designar titulares e substitutos para as atividades; definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão</p>





							do conhecimento; estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos. C: Redistribuir trabalhos.
R12	ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	Planejamento de contratação	05 - Baixa	10 - Modera- do	50	Evitar	D: Não atender às necessidades da Administração; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução. P: Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação; justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo como base o princípio da motivação; definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação; exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade. C: N/A.





R13	ESTABELECIMENTO DE PRAZO INEXEQUÍVEL PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	Planejamento de contratação	10- Média	15 - Alto	150	Evitar	<p>D: Frustração na área requisitante; prejuízo à credibilidade da área requisitante; inviabilidade da contratação.</p> <p>P: Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos.</p> <p>C: Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante.</p>
R14	VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	Gestão Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>P: Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.</p> <p>C: Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.</p>
R15	PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS	Gestão Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Danos ao erário.</p> <p>P: Estabelecer parâmetros para teste e aceite.</p> <p>C: Aplicar glosas e sansões.</p>





R16	FALHAS NO SUPORTE TÉCNICO	Gestão Contratual	10- Média	10 - Moderado	100	Mitigar	<p>D: Tempo de inatividade prolongado e insatisfação do usuário.</p> <p>P: Estabelecer um SLA claro e monitorar o desempenho do suporte.</p> <p>C: Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência</p>
R17	NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS DE SEGURANÇA	Gestão Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Evitar	<p>D: Recebimento de multas e sanções legais.</p> <p>P: Realizar auditorias regulares de conformidade.</p> <p>C: Consultar especialistas em compliance para orientações</p>
R18	RISCO DE DESASTRES NATURAIS	Gestão Contratual	05 - Baixa	15 - Alto	75	Mitigar	<p>D: Danos físicos a equipamentos e interrupção de serviços.</p> <p>P: Criar um plano de contingência para desastres naturais.</p> <p>C: Seguro para equipamentos e infraestrutura crítica.</p>



11. Estratégia de tratamento e resposta ao risco

TIPO	ESTRATÉGIA	DESCRIÇÃO
Ameaça	Evitar	Evitar e se possível eliminar o risco
	Transferir	
	Mitigar	Transferir o impacto para terceiros.
	Aceitar	Reduzir o impacto ou a probabilidade de risco. Aceitar os impactos e não fazer nada.
Oportunidade	Explorar	Garantir que o risco ocorra para explorar seus impactos.
	Aumentar	Aumentar a probabilidade ou o impacto dos riscos.
	Compartilhar	Compartilhar com terceiros que possam otimizar os impactos do risco.
	Aceitar	Aceitar os impactos e não fazer nada.

APÊNDICE B

MEMÓRIA DE CÁLCULO

O critério utilizado foi a quantidade de servidores e funcionários públicos constantes nos quadros dos Órgãos da Administração Pública Municipal e suas respectivas funções/cargo, através de dados extraídos das folhas de pagamento, conforme memória de cálculo anexada neste instrumento.

A tabela a seguir contém a descrição e quantidades dos itens que compõem os Lotes I, II e III.

LOTE 1 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade	Franquia
01	Impressoras Monocromáticas A4	Unid/mês	150	3.000
02	Multifuncionais Monocromáticas A4 – médio porte	Unid/mês	450	2.000
03	Multifuncionais Monocromáticas A4 – Grande porte	Unid/mês	160	8.000
04	Multifuncionais Policromáticas A4	Unid/mês	25	3.000
05	Multifuncionais Policromáticas A3	Unid/mês	20	30.000
06	Plotter A0	Unid/mês	02	40 metros
07	Scanner de mesa A4	Unid/mês	40	—

LOTE 2 – NOBREAKS E ESTABILIZADORES

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade
08	Nobreak (600 VA / 300W)	Unid/mês	600
09	Estabilizador (300 VA)	Unid/mês	800

LOTE 3 – COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

ITEM	Equipamento	Unidade	Quantidade
10	Desktop - Básico	Unid/mês	900
11	Desktop - Avançado	Unid/mês	500
12	Notebook	Unid/mês	500
13	Servidor	Unid/mês	05

APÊNDICE C

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro que, nesta data, às XXXX horas, a empresa XXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, telefone XXXX-XXXX, endereço eletrônico XXXXX, vistoriou os Locais, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições existentes no local onde será executado o serviço, referente ao Procedimento Licitatório nº /2025, não cabendo alegações pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Local, _____, _____ de _____, 2026

Nome, cargo e assinatura do representante

Empresa interessada

APÊNDICE D

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro que a empresa _____ CNPJ _____, nº: _____, telefone _____, endereço eletrônico: _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Procedimento Licitatório nº /2025, não cabendo alegações pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Local, _____, de _____ de 2026

Nome, cargo e assinatura do representante

Empresa interessada

APÊNDICE E

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE 1

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressoras Monocromáticas A4	Unidades	150	R\$ 433,23	R\$ 5.198,76	R\$ 64.984,50
02	Multifuncionais Monocromáticas A4 – médio porte	Unidades	450	R\$ 561,35	R\$ 6.736,20	R\$ 252.607,50
03	Multifuncionais Monocromáticas A4 – Grande porte	Unidades	160	R\$ 716,82	R\$ 8.601,84	R\$ 114.691,20
04	Multifuncionais Policromáticas A4	Unidades	25	R\$ 816,10	R\$ 9.793,20	R\$ 20.402,50
05	Multifuncionais Policromáticas A3	Unidades	20	R\$ 5.162,72	R\$ 61.952,64	R\$ 103.254,40
06	Plotter A0	Unidades	02	R\$ 871,81	R\$ 10.461,72	R\$ 1.743,62
07	Scanner de mesa A4	Unidades	40	R\$ 354,39	R\$ 4.252,68	R\$ 14.175,60

LOTE 2

NOBREAKS E ESTABILIZADORES

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	Nobreak (600 VA / 300w)	Unidades	600	R\$ 241,07	R\$ 2.892,84	R\$ 144.642,00

09	Estabilizador (Potência 300VA)	Unidades	800	R\$ 162,17	R\$ 1.946,04	R\$ 129.736,00
-----------	-----------------------------------	----------	------------	-------------------	---------------------	-----------------------

LOTE 3

COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Desktop Básico	Unidades	900	R\$ 606,91	R\$ 7.282,92	R\$ 546.219,00
11	Desktop Avançado	Unidades	500	R\$ 807,48	R\$ 9.689,76	R\$ 403.740,00
12	Notebook	Unidades	500	R\$ 696,53	R\$ 8.358,36	R\$ 348.265,00
13	Servidor	Unidades	05	R\$ 4.220,00	R\$ 50.640,00	R\$ 21.100,00

VALOR TOTAL	R\$ 2.165.561,32
--------------------	-------------------------

R\$ 2.165.561,32 (dois milhões, cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos) **por mês**, perfazendo o **valor total anual de R\$ 25.986.735,84** (vinte e cinco milhões, novecentos e oitenta e seis mil, setecentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

APÊNDICE F

MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

AO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS

A presente planilha visa demonstrar a viabilidade econômica da proposta de preços apresentada, conforme os percentuais e valores abaixo especificados.

**PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA UM DOS ITENS DO LOTE
CONFORME MODELO ABAIXO**

LOTE 1 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO , em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.
Nº do Processo Administrativo: /2025
Nº da Licitação: Procedimento Licitatório Eletrônico nº /2025
Razão Social da Empresa:
CNPJ nº:

Descrição do Componente	Percentual (%)	Valor (R\$)

Custo com mão de obra		
Custo com software		
Custo com equipamento		
Custo com materiais		
Custo com transporte/frete		
Despesas operacionais/administrativas		
Lucro bruto		
Tributos		
Valor global	100 %	

LOTE 2 - NOBREAKS E ESTABILIZADORES

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOBREAKS E ESTABILIZADORES, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.</p>
Nº do Processo Administrativo: /2025
Nº da Licitação: Procedimento Licitatório Eletrônico nº /2025
Razão Social da Empresa:

CNPJ nº:

Descrição do Componente	Percentual (%)	Valor (R\$)
Custo com mão de obra		
Custo com software		
Custo com equipamento		
Custo com materiais		
Custo com transporte/frete		
Despesas operacionais/administrativas		
Lucro bruto		
Tributos		
Valor global	100 %	

LOTE 3 - COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES (DESKTOP BÁSICO/AVANÇADO), NOTEBOOKS E SERVIDORES, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS AVANÇADAS (NGAV - NEXT GENERATION ANTIVIRUS E EDR - ENDPOINT DETECTION AND RESPONSE) PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO SEGURAS, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de</p>

Referência e seus apêndices.
Nº do Processo Administrativo: /2025
Nº da Licitação: Procedimento Licitatório Eletrônico nº /2026
Razão Social da Empresa:
CNPJ nº:

Descrição do Componente	Percentual (%)	Valor (R\$)
Custo com mão de obra		
Custo com software		
Custo com equipamento		
Custo com materiais		
Custo com transporte/frete		
Despesas operacionais/administrativas		
Lucro bruto		
Tributos		
Valor global	100 %	

Observações:

1. A planilha a que se refere esse anexo é de apresentação obrigatória, conforme subitem 7.8.3 do Termo de Referência.
2. A licitante oferecerá o valor global para a execução dos serviços listados no Termo de Referência, de acordo com a quantidade ANUAL de serviços de cada item, para a formulação de sua proposta de preços e de seus lances.
3. Adicionalmente, a licitante deverá detalhar a composição de custos para prestação mensal do serviço, conforme a tabela acima. O valor ANUAL do serviço, determinado na tabela, deverá corresponder ao valor final ofertado pela licitante em sua proposta.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

APÊNDICE G
CRONOGRAMA DE ENTREGA

EVENTOS	DESCRIÇÃO EVENTOS	PRAZO
1	Solicitação de entrega (com definição dos quantitativos)	_____
2	Assinatura do contrato	APÓS EVENTO 1
3	Publicação do extrato do contrato	APÓS EVENTO 2
4	Entrega dos equipamentos	30 DIAS CORRIDOS APÓS APÓS EVENTO 2
5	Disponibilização, instalação e configuração	15 DIAS CORRIDOS APÓS EVENTO 4
6	Prorrogação de entrega (justificada e aprovada)	ATÉ 60 DIAS APÓS EVENTO 4 (30D + 60D)
7	Prorrogação da disponibilização, instalação, configuração (justificada e aprovada)	ATÉ 30 DIAS APÓS EVENTO 5 (15D + 30D)

APÊNDICE H

TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa [**RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ sob o n.º [**CNPJ**], estabelecida na cidade de [**CIDADE/UF**], por intermédio de seu representante legal [**NOME REPRESENTANTE**], portador da Cédula de Identidade n.º [**IDENTIDADE**], inscrito no CPF sob o n.º [**CPF**], doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por meio do presente TERMO, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade do MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, doravante simplesmente designado como CONTRATANTE, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação dos serviços contratados, consoante Contrato Administrativo celebrado em XX/XX/XXXX, oriundo do Procedimento Administrativo nº /2025.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente INFORMAÇÕES.

3. O RESPONSÁVEL compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do CONTRATANTE, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do CONTRATANTE, signatário do Contrato Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto desta contratação, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

6. O RESPONSÁVEL deverá destruir quaisquer arquivos que contenham INFORMAÇÕES do CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção destas INFORMAÇÕES, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o ÓRGÃO CONTRATANTE, sendo irrevogáveis e irretratáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o RESPONSÁVEL assina o presente TERMO em 2 (duas) vias de igual teor.

_____. ____ de, _____ de 2026.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

APÊNDICE I

TERMO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [**Nome Completo**], CPF nº [**número do CPF**], ocupante do cargo [**cargo que ocupa**] na empresa [**Nome (Razão Social)** da empresa], CNPJ nº [**número do CNPJ da empresa**], declaro, sob as penas da lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES** firmado pela empresa por ocasião da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2026


Identificação e Assinatura

Observação: esta declaração deve ser emitida em papel timbrado da empresa contratada.

APÊNDICE J

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

LOTE 1 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Data da Emissão:	
	Processo Administrativo:	
	Contrato nº:	
	Vigência Contratual:	
<p>Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.</p>		
Dados da Contratada		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Email:		Telefone:
Valor do Contrato: R\$		
Período da Execução:		
<p>Informações Complementares:</p> <p>Tendo em vista a assinatura do Contrato nº XXX/2025, atendendo as exigências legais, fica notificada a empresa acima identificada, que a data para o início dos serviços será em XX/XX/2025, sendo os prazos previstos no item 1 do termo de referência.</p>		

Pela presente Ordem de Início dos Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de de de 2025 os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS e a empresa acima.

_____, ____ de _____ de 2026.

Autoridade competente


Município de Teresópolis

Nome Completo

Representante da Empresa

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

LOTE 2 - NOBREAKS E ESTABILIZADORES (HARDWARE)

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Data da Emissão:	
	Processo Administrativo:	
	Contrato nº:	
	Vigência Contratual:	
<p>Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOBREAKS E ESTABILIZADORES INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.</p>		
Dados da Contratada		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Email:		Telefone:
Valor do Contrato: R\$		
Período da Execução:		
<p>Informações Complementares:</p> <p>Tendo em vista a assinatura do Contrato nº XXX/2025, atendendo as exigências legais, fica notificada a empresa acima identificada, que a data para o início dos serviços será em XX/XX/2025, sendo os prazos previstos no item 1 do termo de referência.</p>		

Pela presente Ordem de Início dos Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de de de 2025 os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS e a empresa acima.

_____, ____ de _____ de 2026.

Autoridade competente
Município de Teresópolis

Nome Completo
Representante da Empresa

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

LOTE 3 - COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Data da Emissão:	
	Processo Administrativo:	
	Contrato nº:	
	Vigência Contratual:	
<p>Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS AVANÇADAS (NGAV – NEXT GENERATION ANTIVIRUS E EDR - ENDPOINT DETECTION AND RESPONSE) PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO SEGURAS em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.</p>		
Dados da Contratada		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Email:		Telefone:
Valor do Contrato: R\$		
Período da Execução:		
<p>Informações Complementares:</p> <p>Tendo em vista a assinatura do Contrato nº XXX/2025, atendendo as exigências legais, fica notificada a empresa acima identificada, que a data para o início dos serviços será em XX/XX/2025, sendo os prazos previstos no item 1 do termo de referência.</p>		

Pela presente Ordem de Início dos Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de de de 2025 os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS e a empresa acima.

_____, ____ de _____ de 2026.

Autoridade competente

Município de Teresópolis


Nome Completo

Representante da Empresa

APÊNDICE K

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

LOTE 1 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Ordem de Serviço:
	Contrato nº:
	OS nº:

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de Início:	Data de Término:
-----------------	------------------

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

ITEM	Descrição do Serviço/Produto	Quantidade
1		
2		

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. ANEXOS

#	Documento	Identificação
1		
2		

_____, ___, de _____ de 2026.


Autoridade Competente
Município de Teresópolis

Gestor do Contrato
Cargo

APÊNDICE K

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

LOTE 2 - NOBREAKS E ESTABILIZADORES (HARDWARE)

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Ordem de Serviço:
	Contrato nº:
	OS nº:

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE **NOBREAKS E ESTABILIZADORES (HARDWARE)**, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de Início:	Data de Término:
-----------------	------------------

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

ITEM	Descrição do Serviço/Produto	Quantidade
1		
2		

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. ANEXOS

#	Documento	Identificação
1		
2		

_____, ___, de _____ de 2026.


Autoridade Competente
Município de Teresópolis

Gestor do Contrato
Cargo

APÊNDICE K

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

LOTE 3 - COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL TERESÓPOLIS <i>acima de tudo!</i></p>	Ordem de Serviço:
	Contrato nº:
	OS nº:

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE **COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SERVIDORES**, INCLUINDO SUPORTE E MANUTENÇÃO, E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS AVANÇADAS (NGAV – NEXT GENERATION ANTIVIRUS E EDR - ENDPOINT DETECTION AND RESPONSE) PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO SEGURAS em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de Início:	Data de Término:
-----------------	------------------

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

ITEM	Descrição do Serviço/Produto	Quantidade
1		
2		

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. ANEXOS

#	Documento	Identificação
1		
2		

_____, ___, de _____ de 2026.

Autoridade Competente
Município de Teresópolis

Gestor do Contrato
Cargo



MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS

AVENIDA FELICIANO SODRE, Nº 675 - VARZEA - CNPJ: 29.138.369/0001-47

TERESOPOLIS/RJ - CEP 25.963-083

FONE: (21) 2742-3352



CÓDIGO DE ACESSO

3D67B5ACB3494233A394CA1DDB1BD9A0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3D67B5ACB3494233A394CA1DDB1BD9A0>