



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

Secretaria Municipal de Administração

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL,
PREVALECERÁ A DO EDITAL**

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE LOCAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO, COMPREENDENDO FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TESTES, IMPLANTAÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO (ROLLOUT), SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CATSER: 27626				
	ITEM	SERVIÇO	UNID	QTD
GRUPO 01	1	115 (CENTO E QUINZE) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout inclusos – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	60
	2	80 (OITENTA) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout inclusos – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	60
	3	200 (DUZENTAS) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo inclusa; SEM Rollout – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

GRUPO 02	4	506 (QUINHENTOS E SEIS) Estações de trabalho do tipo All In One, com conectividade WIFI, Equipamentos Novos, Com Pacote Office, CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout INCLUSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MÊS	60
-----------------	----------	--	------------	-----------

• Obs. 1: Havendo divergência entre a especificação do sistema e a do edital, prevalecerá a do edital.

- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da lei nº 14133 de 2021.
- 1.2. O contrato poderá ser prorrogado, observado o limite legal aplicável, em caso de interesse da administração, em comum acordo com as partes, e demonstrada a vantagem por igual período, conforme previsto no artigo 107 da lei 14133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernização, padronização e continuidade operacional do parque computacional da Prefeitura Municipal de Botucatu, visando garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população.
- 2.2. O ambiente computacional atualmente utilizado, demanda atualização tecnológica contínua, considerando o desgaste natural dos equipamentos, a evolução das aplicações corporativas, o aumento das exigências de desempenho, segurança da informação e disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.
- 2.3. A contratação da solução de locação de estações de trabalho possibilita à Administração Pública manter o parque tecnológico atualizado durante toda a vigência contratual, com suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos defeituosos e serviços continuados necessários à adequada operação do ambiente computacional.
- 2.4. A solução também busca reduzir impactos operacionais decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos ou com elevado índice de falhas, minimizando indisponibilidades, interrupções de atendimento e prejuízos às atividades administrativas, educacionais e assistenciais desenvolvidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 2.5. A contratação contempla ainda serviços de implantação (Rollout), permitindo a substituição planejada e gradual dos equipamentos atualmente em utilização, garantindo a continuidade dos serviços públicos e reduzindo impactos operacionais durante a transição tecnológica.
- 2.6. O licenciamento do pacote Microsoft Office será exigido exclusivamente para os equipamentos do Grupo 02, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, em razão da necessidade operacional das unidades e setores vinculados à área da saúde, que utilizam rotineiramente recursos avançados de edição de documentos, planilhas, relatórios, consolidação de dados, integração com sistemas externos e manipulação de arquivos em formatos proprietários amplamente adotados pelos órgãos de saúde e demais entes públicos.
- 2.7. Para o Grupo 01, não haverá exigência de fornecimento do pacote Office, considerando que os equipamentos serão destinados a atividades administrativas e operacionais que podem ser plenamente atendidas por soluções já disponíveis na Administração ou por ferramentas alternativas compatíveis, evitando custos adicionais desnecessários e promovendo maior economicidade à contratação.
- 2.8. A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes de governança e segurança da informação adotadas pela Administração Pública, incluindo requisitos relacionados à proteção de dados pessoais, disponibilidade dos serviços, padronização tecnológica e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, compreendendo o fornecimento de 901 (Novecentas e uma) estações de trabalho (computadores), destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Botucatu, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.
- 3.2. Os equipamentos do GRUPO 01 poderão ser novos ou seminovos/recondicionados, desde que se encontrem em perfeito estado de funcionamento, atendam integralmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

às especificações técnicas exigidas e apresentem desempenho compatível com as atividades a que se destinam, sendo vedada a entrega de equipamentos obsoletos ou que comprometam a eficiência operacional.

3.3. Os equipamentos pertencentes ao GRUPO 02 deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem indícios de recondicionamento, reutilização ou remanufatura, devendo atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e possuir garantia integral durante toda a vigência contratual.

3.4. A empresa contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a plena operacionalização dos equipamentos fornecidos, contemplando serviços continuados de suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos defeituosos e demais atividades necessárias à continuidade do ambiente computacional da CONTRATANTE.

3.4.1. Manutenção preventiva e corretiva;

3.4.2. Substituição de equipamentos defeituosos ou indisponíveis;

3.4.3. Suporte técnico presencial e remoto;

3.4.4. Atualização de software e firmware, quando aplicável.

3.5. Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e configurado conforme as diretrizes da área de Tecnologia da Informação do Município.

3.6. A solução deverá contemplar, de forma obrigatória, o fornecimento de licenças de acesso do tipo CAL (Client Access License) necessárias à integração das estações de trabalho aos ambientes corporativos da CONTRATANTE, sendo os custos correspondentes considerados na composição do valor da locação, não sendo admitida cobrança adicional posterior.

3.7. As licenças deverão:

3.7.1. Ser originais, regulares e devidamente licenciadas pelo fabricante ou representante autorizado;

3.7.2. Estar válidas durante todo o período de vigência contratual;

3.7.3. Ser compatíveis com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

3.7.4. Atender ao modelo de licenciamento aplicável (por dispositivo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 3.8. Os custos referentes ao licenciamento deverão estar integralmente incorporados ao valor da locação, não sendo admitida qualquer cobrança adicional durante a execução contratual.
- 3.9. Caberá à CONTRATADA de ambos os grupos, garantir a disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) dos equipamentos em funcionamento ao longo do contrato.
- 3.10. A solução deverá contemplar mecanismos de monitoramento operacional e acompanhamento da execução contratual, permitindo à CONTRATANTE acompanhar indicadores de disponibilidade, atendimento técnico, desempenho operacional dos equipamentos e níveis de serviço prestados.
- 3.11. A divisão do objeto em dois grupos decorre das diferenças técnicas entre os equipamentos, softwares e serviços previstos para cada conjunto, permitindo maior adequação das propostas e ampliação da competitividade. A medida também favorece a gestão contratual, reduzindo riscos de execução e evitando a concentração integral da contratação em um único fornecedor.

3.12. **EXECUÇÃO DO ROLLOUT (RESUMO OPERACIONAL)**

- 3.12.1. A solução contempla, de forma indissociável à locação dos equipamentos, a execução dos serviços de implantação (Rollout), compreendendo instalação, configuração, migração de dados, testes, validação e entrada em operação das estações de trabalho.
- 3.12.2. O Rollout poderá ser iniciado antes do encerramento do contrato vigente, exclusivamente para fins de preparação operacional, configuração, migração, testes e transição tecnológica do ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 3.12.3. A implantação deverá ser executada de forma planejada, gradual e controlada, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada substituição do parque computacional atualmente em operação.
- 3.12.4. O Rollout deverá abranger, no mínimo:
- 3.12.4.1. Preparação prévia dos equipamentos (Staging);
 - 3.12.4.2. Instalação física;
 - 3.12.4.3. Configuração de rede e sistemas;
 - 3.12.4.4. Migração de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 3.12.4.5. Testes funcionais;
- 3.12.4.6. Validação operacional;
- 3.12.4.7. Suporte assistido pós-implantação;
- 3.12.4.8. Aceite formal dos equipamentos.
- 3.12.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo planejamento operacional, logística, equipe técnica e execução do Rollout, devendo concluir integralmente a implantação das estações de trabalho sujeitas ao Rollout até 21/12/2026.
- 3.12.6. A execução antecipada das atividades de implantação não gerará direito automático a faturamento, medição ou pagamento durante a vigência do contrato atualmente em execução.
- 3.12.7. O início do faturamento da locação ocorrerá somente após o encerramento do contrato vigente, entrada efetiva dos equipamentos em operação e emissão dos respectivos Termos de Aceite, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.
- 3.12.8. O não cumprimento injustificado do prazo final de implantação poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA por eventuais prejuízos operacionais causados à Administração Pública.
- 3.12.9. As 200 estações de expansão do Grupo 01 não integram o Rollout de substituição do parque existente, mas deverão ser entregues, instaladas, configuradas e colocadas em operação nos meses de janeiro e fevereiro de 2027.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Apresentação de Ficha Técnica/Catálogo de Objetos

- 4.1.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar **deverá apresentar juntamente com a proposta, fichas técnicas, catálogos ou datasheets oficiais do fabricante dos equipamentos ofertados**, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Serão analisados:

- 4.1.1.1. Compatibilidade com o sistema operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

4.1.1.2. Atendimento aos requisitos técnicos exigidos;

4.1.1.3. Pertencimento à linha corporativa/profissional.

4.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente PDF, podendo ser extraídos de site oficial do fabricante ou documentação técnica oficial.

4.1.3. A equipe técnica designada pela CONTRATANTE realizará a análise da conformidade técnica das informações apresentadas.

4.1.4. Em caso de divergência entre as informações constantes nos documentos técnicos e o equipamento efetivamente fornecido, prevalecerão as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Amostra / Análise Técnica

4.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, de cada GRUPO, **deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada modelo de equipamento ofertado**, para realização de análise técnica.

4.2.2. A análise técnica poderá compreender, dentre outros critérios:

4.2.2.1. Verificação das especificações técnicas;

4.2.2.2. Compatibilidade com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

4.2.2.3. Validação de drivers e sistema operacional;

4.2.2.4. Testes de desempenho e estabilidade;

4.2.2.5. Verificação de conectividade e periféricos;

4.2.3. A não apresentação da amostra, bem como a reprovação técnica do equipamento, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

4.3. Declaração de grade:

4.3.1. Nos casos em que a CONTRATADA optar pelo fornecimento de equipamentos recondicionados do Grupo 01, deverá informar, na proposta técnica e no ato da entrega, a classificação correspondente de cada lote ("Grade A" ou "Grade B"), com a respectiva quantidade de equipamentos por grade, em conformidade com os critérios definidos no ANEXO C – Critérios de Classificação por Grau de Recondicionamento deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A seguir, serão descritas as características técnicas mínimas exigidas para cada equipamento, as quais deverão ser integralmente atendidas para fins de participação e aceitação no processo licitatório.

5.1. Estações de trabalho com conectividade Wifi (Grupo 01)

Os equipamentos do Grupo 01 poderão ser fornecidos na condição de novos ou seminovos/recondicionados, conforme previsto no item 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aos critérios de classificação por grade definidos no Anexo C.

5.1.1. Os equipamentos fornecidos deverão:

- 5.1.1.1. Pertencer à linha corporativa/profissional;
- 5.1.1.2. Estar em perfeito estado de funcionamento;
- 5.1.1.3. Possuir acabamento compatível com ambiente corporativo;
- 5.1.1.4. Possuir peças originais ou homologadas pelo fabricante;
- 5.1.1.5. Possuir número de série identificável.

5.1.2. Não serão aceitos equipamentos com:

- 5.1.2.1. Trincas;
- 5.1.2.2. Quebras;
- 5.1.2.3. Danos estruturais;
- 5.1.2.4. Oxidação;
- 5.1.2.5. Falhas em portas/interfaces;
- 5.1.2.6. Desgaste excessivo;
- 5.1.2.7. Defeitos de teclado;
- 5.1.2.8. Defeitos de vídeo;
- 5.1.2.9. Ruídos anormais;
- 5.1.2.10. Superaquecimento;
- 5.1.2.11. Aparência incompatível com ambiente corporativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.1.3.A CONTRATANTE poderá recusar equipamentos que, embora operacionalmente funcionais, apresentem condições físicas, estéticas ou funcionais incompatíveis com ambiente corporativo.

5.1.4.FABRICANTES ACEITOS

Serão aceitos equipamentos dos fabricantes:

5.1.4.1. HP;

5.1.4.2. Lenovo;

5.1.4.3. Daten;

5.1.4.4. Dell

5.1.4.5. Ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, certificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.5.VIDA COMERCIAL E FABRICAÇÃO

5.1.5.1. Para equipamentos recondicionados do Grupo 01, deverão ser observados os critérios do Anexo C, vedada a entrega de modelos obsoletos, sem suporte, descontinuados ou incompatíveis com os requisitos técnicos deste Termo de Referência.

5.1.6.Processador

5.1.6.1. Arquitetura x64;

5.1.6.2. Mínimo de 4 (quatro) núcleos físicos;

5.1.6.3. Compatível com os requisitos oficiais vigentes da Microsoft;

5.1.6.4. Compatível oficialmente com o Windows 11 Pro.

5.1.6.5. O equipamento deverá possuir processador com desempenho equivalente ou superior às linhas:

a. Intel Core i5; ou

b. AMD Ryzen 5.

5.1.7.Memória RAM

5.1.7.1. Mínimo de 16GB DDR4 ou superior.

5.1.8.Unidade de Armazenamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.1.8.1. SSD mínimo de 256 GB.

5.1.8.2. Preferencialmente interface NVMe.

5.1.9. BIOS / UEFI e segurança

Os equipamentos deverão possuir:

5.1.9.1. Firmware UEFI;

5.1.9.2. Suporte a Secure Boot;

5.1.9.3. Suporte a TPM 2.0;

5.1.9.4. Suporte a quaisquer outros requisitos técnicos exigidos pela Microsoft durante a vigência contratual.

Deverão permitir:

5.1.9.5. Gerenciamento de boot;

5.1.9.6. Configuração de dispositivos;

5.1.9.7. Proteção por senha de BIOS/UEFI.

5.1.10. Rede e conectividade

O equipamento deverá possuir:

5.1.10.1. 1 (uma) interface Ethernet RJ-45 Gigabit integrada;

5.1.10.2. Wi-Fi integrado de fábrica;

5.1.10.3. Suporte mínimo ao padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5);

5.1.10.4. Bluetooth integrado versão 5.0 ou superior.

Não será aceito adaptador USB externo para fornecimento de conectividade sem fio.

5.1.11. Interfaces físicas

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes interfaces físicas integradas, não sendo aceitos hubs, adaptadores externos ou soluções improvisadas para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos. O equipamento deverá suportar operação simultânea de no mínimo 2 (dois) monitores independentes em resolução Full HD.

5.1.11.1. Vídeo

O equipamento deverá possuir obrigatoriamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- a. 1 (uma) saída HDMI;
- b. 1 (uma) saída DisplayPort.

5.1.11.2. **Áudio**

O equipamento deverá possuir:

- a. 1 (uma) entrada de microfone;
- b. 1 (uma) saída para fone de ouvido.

5.1.11.3. **USB**

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes interfaces físicas integradas, não sendo aceitos hubs, adaptadores externos ou soluções improvisadas para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos.

- a. Mínimo de 6 (seis) portas USB no total.

Sendo obrigatoriamente:

- b. Mínimo de 2 (duas) portas USB frontais;
- c. Mínimo de 2 (duas) portas USB 3.0 ou superior.

Será permitido o uso combinado de portas USB Tipo A e USB Tipo C.

5.1.12. **Vedação de adaptações permanentes**

Não serão aceitos os dispositivos abaixo para compensação da ausência de interfaces nativas exigidas neste Termo de Referência:

- 5.1.12.1. Hubs USB;
- 5.1.12.2. Placas externas;
- 5.1.12.3. Adaptadores permanentes;
- 5.1.12.4. Dongles;
- 5.1.12.5. Soluções improvisadas;

5.1.13. **Monitor**

Cada microcomputador deverá ser acompanhado de monitor contendo:

- 5.1.13.1. Tamanho mínimo de 21,5 polegadas “
- 5.1.13.2. Resolução mínima Full HD (1920x1080);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 5.1.13.3. Tecnologia LED;
- 5.1.13.4. Conexão HDMI e/ou DisplayPort;
- 5.1.13.5. Fonte compatível com padrão brasileiro.

Não serão aceitos monitores com:

- 5.1.13.6. Dead pixels aparentes;
- 5.1.13.7. Manchas;
- 5.1.13.8. Burn-in;
- 5.1.13.9. Riscos excessivos;
- 5.1.13.10. Defeitos de imagem;
- 5.1.13.11. Desgaste incompatível com ambiente corporativo.

5.1.14. Teclado e Mouse

Cada equipamento deverá ser acompanhado de:

5.1.14.1. Teclado

- a. Padrão ABNT2;
- b. Conexão USB;
- c. Adequado para uso corporativo contínuo.

5.1.14.2. Mouse

- a. Óptico;
- b. Conexão USB;
- c. Mínimo de 2 (dois) botões e scroll.
- d. Mouse Pad

5.1.15. Requisitos gerais dos periféricos

Os periféricos deverão:

- 5.1.15.1. Ser de padrão corporativo;
- 5.1.15.2. Possuir construção robusta;
- 5.1.15.3. Ser adequados para uso contínuo;
- 5.1.15.4. Possuir suporte e reposição disponíveis no mercado nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Não serão aceitos periféricos:

- 5.1.15.5. Genéricos;
- 5.1.15.6. Sem identificação de fabricante;
- 5.1.15.7. De baixa durabilidade;
- 5.1.15.8. Com falhas recorrentes;
- 5.1.15.9. Com desgaste excessivo.

5.1.16. **Sistemas operacional**

Todos os equipamentos deverão ser entregues com:

- 5.1.16.1. Windows 11 Pro original;
- 5.1.16.2. Licenciado;
- 5.1.16.3. Ativado;
- 5.1.16.4. Em idioma português do Brasil.
- 5.1.16.5. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de licenciamento vinculada ao número de série de cada equipamento.
- 5.1.16.6. CALs de acesso ao servidor por dispositivo com comprovação documental.

Não serão aceitos:

- 5.1.16.7. Softwares sem licenciamento válido;
- 5.1.16.8. Ativações não oficiais;
- 5.1.16.9. Versões modificadas;
- 5.1.16.10. Mecanismos irregulares de ativação.

5.2. **Estações de trabalho do tipo All In One, com conectividade Wifi (Grupo 02)**

Os equipamentos do Grupo 02 deverão ser obrigatoriamente novos, conforme previsto no item 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, e que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.1. **Características Gerais**

Os equipamentos deverão:

- 5.2.1.1. Ser novos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.2.1.2. De primeiro uso;

5.2.1.3. Do tipo All in One corporativo;

5.2.1.4. Pertencer à linha profissional/corporativa do fabricante;

5.2.1.5. Possuir monitor integrado ao equipamento;

5.2.1.6. Possuir conectividade sem fio integrada;

5.2.1.7. Possuir peças originais do fabricante;

5.2.1.8. Estar em perfeito estado de funcionamento.

• **NÃO** serão aceitos:

5.2.1.9. Equipamentos recondicionados;

5.2.1.10. Equipamentos seminovos;

5.2.1.11. Equipamentos remanufaturados;

5.2.1.12. Equipamentos de demonstração;

5.2.1.13. Equipamentos domésticos;

5.2.1.14. Equipamentos gamer;

5.2.1.15. Equipamentos de entrada;

5.2.1.16. Mini PCs acoplados externamente ao monitor;

5.2.1.17. Equipamentos com sinais de uso anterior.

5.2.2. FABRICANTES ACEITOS

Serão aceitos equipamentos dos fabricantes:

5.2.2.1. HP;

5.2.2.2. Lenovo;

5.2.2.3. Daten;

5.2.2.4. Dell

5.2.2.5. Ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, certificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.3. VIDA COMERCIAL E FABRICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

O modelo ofertado deverá:

5.2.3.1. Estar em linha de comercialização regular do fabricante na data da entrega;

5.2.3.2. Possuir data de fabricação não superior a 12 (doze) meses na data de entrega.

• **NÃO** serão aceitos modelos classificados pelo fabricante como:

5.2.3.3. End of Support;

5.2.3.4. Legacy;

5.2.3.5. Obsoletos;

5.2.3.6. Descontinuados;

5.2.3.7. Ou equivalentes.

5.2.4. **Processador**

O equipamento deverá possuir:

5.2.4.1. Arquitetura x64;

5.2.4.2. Mínimo de 4 (quatro) núcleos físicos;

5.2.4.3. Compatibilidade oficial com o Windows 11 Pro;

5.2.4.4. Compatibilidade com os requisitos atuais e futuros da Microsoft.

O processador deverá possuir desempenho equivalente ou superior às linhas:

5.2.4.5. Intel Core i5; ou

5.2.4.6. AMD Ryzen 5.

5.2.5. **Memória RAM:**

5.2.5.1. Mínimo de 16 GB DDR4 ou superior.

5.2.6. **Armazenamento:**

5.2.6.1. SSD mínimo de 512 GB;

5.2.6.2. Interface NVMe.

5.2.7. **Tela:**

A tela integrada deverá possuir:

5.2.7.1. Tamanho mínimo de 23,8 polegadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.2.7.2. Resolução mínima Full HD (1920x1080);

5.2.7.3. Tecnologia LED;

5.2.7.4. Tratamento antirreflexo.

• **NÃO** serão aceitas telas com:

5.2.7.5. Dead pixels;

5.2.7.6. Burn-in;

5.2.7.7. Manchas;

5.2.7.8. Riscos;

5.2.7.9. Falhas de iluminação;

5.2.7.10. Defeitos visuais;

5.2.8. Rede e conectividade

O equipamento deverá possuir:

5.2.8.1. 1 (uma) interface Ethernet RJ-45 Gigabit integrada;

5.2.8.2. Wi-Fi integrado de fábrica;

5.2.8.3. Suporte mínimo ao padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5);

5.2.8.4. Bluetooth integrado versão 5.0 ou superior.

• **NÃO** será aceito adaptador USB externo para fornecimento de conectividade sem fio.

5.2.9. Vídeo

O equipamento deverá:

5.2.9.1. Suportar operação simultânea da tela integrada e de pelo menos 1 (um) monitor externo Full HD;

5.2.9.2. Possuir suporte nativo a múltiplos monitores.

5.2.10. BIOS/UEFI e Segurança

Os equipamentos deverão possuir:

5.2.10.1. Firmware UEFI;

5.2.10.2. Suporte a Secure Boot;

5.2.10.3. Suporte a TPM 2.0;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.2.10.4. Suporte a quaisquer outros requisitos técnicos exigidos pela Microsoft durante a vigência contratual.

Deverão permitir:

5.2.10.5. Gerenciamento de boot;

5.2.10.6. Configuração de dispositivos;

5.2.10.7. Proteção por senha de BIOS/UEFI.

5.2.11. Interfaces físicas

Os equipamentos deverão possuir interfaces físicas integradas, não sendo aceitas adaptações permanentes.

5.2.11.1. USB

5.2.11.2. Mínimo de 6 (seis) portas USB no total.

Sendo obrigatoriamente:

5.2.11.3. Mínimo de 2 (duas) portas USB frontais ou laterais;

5.2.11.4. Mínimo de 2 (duas) portas USB 3.0 ou superior.

Será permitido uso combinado de USB Tipo A e USB Tipo C.

5.2.12. Vídeo

O equipamento deverá possuir:

5.2.12.1. 1 (uma) saída HDMI;

5.2.12.2. 1 (uma) saída DisplayPort ou HDMI adicional.

5.2.13. Áudio

O equipamento deverá possuir:

5.2.13.1. 1 (uma) entrada de microfone;

5.2.13.2. 1 (uma) saída para fone de ouvido.

Será aceito conector combinado (combo).

5.2.14. Vedação de adaptações permanentes

Não serão aceitos:

5.2.14.1. Hubs USB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.2.14.2. Placas externas;

5.2.14.3. Adaptadores permanentes;

5.2.14.4. Dongles;

5.2.14.5. Soluções improvisadas;

Para compensação da ausência de interfaces nativas exigidas neste Termo de Referência.

5.2.15. WEBCAM, MICROFONE E ÁUDIO INTEGRADOS

O equipamento deverá possuir:

5.2.15.1. Webcam integrada;

5.2.15.2. Microfone integrado;

5.2.15.3. Alto-falantes integrados.

5.2.16. SISTEMA OPERACIONAL

Todos os equipamentos deverão ser entregues com:

5.2.16.1. Windows 11 Pro original;

5.2.16.2. Licenciado;

5.2.16.3. Ativado;

5.2.16.4. Em idioma português do Brasil.

5.2.16.5. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de licenciamento vinculada ao número de série de cada equipamento.

5.2.16.6. CALs de acesso ao servidor por dispositivo com comprovação documental.

Não serão aceitos:

5.2.16.7. Softwares sem licenciamento válido;

5.2.16.8. Ativações não oficiais;

5.2.16.9. Versões modificadas;

5.2.16.10. Mecanismos irregulares de ativação.

5.2.17. TECLADO E MOUSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Cada equipamento deverá ser acompanhado de:

5.2.17.1. Teclado

- a. Padrão ABNT2;
- b. Conexão USB;
- c. Adequado para uso corporativo contínuo.

5.2.17.2. Mouse

- a. Óptico;
- b. Conexão USB;
- c. Mínimo de 2 (dois) botões e scroll;
- d. Mouse Pad.

5.3. Substituição por Recorrência de Falhas

5.3.1. Caso um mesmo periférico apresente falha recorrente, caracterizada por 2 (duas) ou mais substituições do mesmo tipo para o mesmo usuário no período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA deverá substituir o modelo por outro de qualidade superior, sem custo adicional.

5.4. Padronização

5.4.1. Os equipamentos deverão ser padronizados por modelo e configuração, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

5.5. Acondicionamento.

5.5.1. Os computadores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

5.6. Documentação Técnica

5.6.1. Deverão ser fornecidos, após a implantação, manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

5.7. Substituição de Acessórios e Periféricos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 5.7.1. A CONTRATADA será responsável pela substituição, sempre que necessário, dos acessórios e periféricos dos equipamentos locados, tais como teclados, mouses, fontes de alimentação, cabos e demais componentes que apresentarem defeito ou desgaste decorrente do uso normal.
- 5.7.2. As peças substituídas deverão ser:
 - 5.7.2.1. Novas, sem uso anterior;
 - 5.7.2.2. De qualidade equivalente ou superior às originalmente fornecidas;
 - 5.7.2.3. Do mesmo fabricante ou compatível, de padrão corporativo equivalente ou superior.
- 5.7.3. Na hipótese comprovada de indisponibilidade de acessórios do mesmo fabricante, a CONTRATADA deverá utilizar componentes plenamente compatíveis e de qualidade equivalente, mediante autorização prévia e formal do setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

5.8. Especificação Técnica Geral dos Softwares

- 5.8.1. Todos os softwares deverão ser compatíveis com os hardwares especificados neste Edital, acompanhando todos os drivers necessários para o funcionamento destes;
- 5.8.2. Cada Equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional original, instalado e com as configurações básicas prontas e de posse de suas CALs de Acesso por dispositivo;
- 5.8.3. Todos os sistemas operacionais e softwares devem ser fornecidos na língua Portuguesa (Pt-Br);
- 5.8.4. Os softwares deverão ser fornecidos com serviços de atualizações corretivas e evolutivas durante todo o período de vigência do contrato, sem custos para a CONTRATANTE;
- 5.8.5. A CONTRATADA deverá manter os sistemas operacionais devidamente atualizados na última versão, ou a determinada pelo Setor de Tecnologia da Informação;
- 5.8.6. Todos os softwares deverão ser em Língua portuguesa, acompanhando as devidas licenças de uso;

5.9. Atualização de Sistema Operacional e Evolução Tecnológica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 5.9.1. A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, que os computadores locados mantenham compatibilidade com as versões mais recentes dos softwares exigidos pela CONTRATANTE, incluindo sistema operacional, suíte de produtividade e demais aplicações corporativas;
- 5.9.2. Caso, durante a vigência do contrato, sejam lançadas novas versões de software cujos requisitos mínimos de hardware não sejam atendidos pelos equipamentos locados, a CONTRATADA será responsável, mediante comprovação técnica por parte da CONTRATANTE, pela atualização ou substituição dos equipamentos, de modo a garantir a plena compatibilidade e o desempenho adequado;
- 5.9.3. As solicitações de atualização ou substituição de hardware deverão ser fundamentadas em documento técnico emitido pelo setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, comprovando a incompatibilidade do equipamento com as novas versões de software;
- 5.9.4. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos fornecidos executando a versão mais atual e oficialmente suportada do sistema operacional corporativo disponibilizado pela Microsoft durante toda a vigência contratual. Incluem-se nesta obrigação:
 - 5.9.4.1. A versão mais recente do sistema operacional Microsoft Windows;
 - 5.9.4.2. A versão mais recente do pacote Microsoft Office (no caso dos computadores do Grupo 02);
 - 5.9.4.3. As Client Access Licenses (CALs) necessárias para acesso aos servidores e serviços da CONTRATANTE;
 - 5.9.4.4. Atualizações de versão;
 - 5.9.4.5. Upgrades de edição;
 - 5.9.4.6. Migrações para novas versões do sistema operacional;
 - 5.9.4.7. Atualização de licenciamento;
 - 5.9.4.8. Adequações técnicas necessárias;
 - 5.9.4.9. Reinstalações;
 - 5.9.4.10. Substituições de hardware eventualmente necessárias para manutenção da compatibilidade oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.9.4.11. Caso sejam lançadas novas versões durante a vigência do contrato, a atualização das licenças deverá ocorrer sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que formalmente solicitada pelo setor de Tecnologia da Informação, acompanhada de justificativa técnica.

5.9.5. Vedação de limitação contratual

5.9.5.1. Não será aceita qualquer limitação contratual baseada:

- a. Na versão originalmente fornecida do sistema operacional;
- b. Em custos adicionais de licenciamento;
- c. Em incompatibilidade de hardware;
- d. Em encerramento de suporte da versão originalmente instalada.

5.9.6. Compatibilidade oficial

5.9.6.1. Os equipamentos deverão permanecer aptos a executar o sistema operacional vigente de forma:

- a. Oficialmente homologada;
- b. Suportada pelo fabricante;
- c. Compatível com os requisitos oficiais da Microsoft.

5.9.6.2. Não será permitido:

- a. Bypass;
- b. Hacks;
- c. Instalação forçada;
- d. Mecanismos de contorno de requisitos.

5.9.7. Caso o equipamento deixe de atender aos requisitos oficiais exigidos pela Microsoft, a CONTRATADA deverá substituí-lo integralmente por equipamento equivalente ou superior, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.10. CERTIFICAÇÕES

Os equipamentos deverão possuir:

5.10.1. Certificação de compatibilidade com o Windows 11 Pro pelo Windows Hardware Compatibility Program (WHCK) da Microsoft, com selo "Certified for Windows" ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

“Designed for Windows” para “Windows 11 Pro” ou equivalente, válido à data da entrega.

5.10.2. Certificação ambiental/eficiência energética de pelo menos DOIS (2) dos seguintes programas, com classificação vigente à data da entrega:

5.10.2.1. EPEAT (categoria mínima: Bronze);

5.10.2.2. TCO Certified (versão vigente do programa);

5.10.2.3. ENERGY STAR (versão vigente).

5.10.3. Conformidade RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente reconhecido pelo fabricante.

5.10.4. Homologação da ANATEL válida para conectividade sem fio integrada (Wi-Fi e Bluetooth), conforme exigência da legislação brasileira para equipamentos com radiofrequência.

5.10.5. Certificação de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética, conforme um dos seguintes selos:

5.10.5.1. CE (Conformidade Europeia); ou

5.10.5.2. UL (Underwriters Laboratories).

5.10.6. O fabricante deverá possuir, no mínimo:

5.10.6.1. Certificação ISO 9001.

5.11. Outras Condições

5.11.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse) devem ter graduações neutras das cores prata, prata e preta, grafite ou preta, e manter o padrão de cor;

5.11.2. Deverão ser fornecidos adaptadores de energia caso os equipamentos sejam fornecidos com tomadas no padrão brasileiro (norma NBR 14136);

5.11.3. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação. Caso o com-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ponente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha;

5.11.4. Para equipamentos novos, todos os componentes deverão ser novos, sem uso anterior. Para equipamentos recondicionados do Grupo 01, admite-se utilização de componentes compatíveis com o processo de recondicionamento, desde que atendidos os critérios técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência.

5.11.5. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas de componentes entre os equipamentos, devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software.

5.11.6. Não serão aceitas customizações dos equipamentos (instalação de placas, adaptadores etc.), salvo as que constem no catálogo do fabricante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Critérios de Aceite dos Equipamentos Recondicionados

6.1.1. Os equipamentos recondicionados eventualmente fornecidos pela CONTRATADA, conforme solicitados no GRUPO 01, deverão observar os critérios e classificações mínimas de qualidade estabelecidos no **Anexo C – Critérios de Classificação por Grau de Recondicionamento**, sendo admitidos somente os níveis expressamente aceitos pela CONTRATANTE.

6.2. Execução do Rollout, medição e controle operacional

6.2.1. A locação de 701 (setecentas e uma) estações de trabalho compreende, de forma indissociável, o fornecimento, a instalação, a configuração, a migração de dados, os testes, a entrada em operação (Rollout), o suporte assistido e demais atividades necessárias para plena operacionalização dos equipamentos.

6.2.2. Não será admitida a entrega de equipamentos desacompanhada da respectiva instalação, configuração e validação funcional. Para fins contratuais, a estação de trabalho somente será considerada implantada quando estiver instalada no local de uso, operacional, validada e formalmente aceita pela CONTRATANTE, por meio de termo de aceite assinado pelo usuário ou responsável do setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 6.2.3. Considerando a complexidade da substituição do parque computacional, o volume de equipamentos e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, a execução do Rollout deverá ocorrer de forma planejada, gradual e controlada, observando rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 6.2.4. A execução das atividades de implantação poderá ocorrer antes do encerramento do contrato vigente, exclusivamente para fins de preparação operacional, migração de dados, configuração, testes e transição tecnológica do ambiente computacional da CONTRATANTE, não gerando direito automático a faturamento durante a vigência do contrato atualmente em execução.
- 6.2.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo planejamento operacional, logística, equipe técnica, cronograma de implantação e execução do Rollout, devendo concluir integralmente a implantação das estações de trabalho sujeitas ao Rollout até 21/12/2026.
- 6.2.6. O início do faturamento da locação ocorrerá somente após o encerramento do contrato vigente, entrada efetiva dos equipamentos em operação e emissão dos respectivos Termos de Aceite, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no Anexo A.
- 6.2.7. Adicionalmente às estações de trabalho destinadas à substituição do parque computacional existente, o GRUPO 01 contempla a implantação de 200 (duzentas) novas estações de trabalho destinadas à expansão operacional da CONTRATANTE, cuja entrega deverá ocorrer da seguinte forma:
- 6.2.7.1. 100 (cem) estações de trabalho no mês de janeiro de 2027;
 - 6.2.7.2. 100 (cem) estações de trabalho no mês de fevereiro de 2027.
- 6.2.8. Os locais de entrega, instalação e entrada em operação das estações adicionais previstas no item anterior serão informados pela CONTRATANTE em momento oportuno, conforme necessidade administrativa e planejamento operacional das unidades municipais.
- 6.2.9. Todas as atividades relacionadas ao Rollout, incluindo planejamento, implantação, migração de dados, validação, aceite, medição e controle operacional, deverão obedecer integralmente ao disposto no Anexo A – Rollout, Medição e Controle Operacional, o qual constitui parte integrante e vinculante deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.2.10. O Anexo A estabelece de forma detalhada os procedimentos técnicos, etapas de execução, critérios de aceite, indicadores de desempenho, mecanismos de fiscalização e demais regras relacionadas à execução do Rollout.

6.2.11. O cumprimento integral das disposições constantes no Anexo A constitui condição essencial para aceitação dos serviços executados, não sendo admitida qualquer forma de implantação em desacordo com as regras nele estabelecidas.

6.2.12. O descumprimento injustificado das diretrizes previstas no Anexo A poderá ensejar, conforme o caso, a não aceitação dos serviços executados, aplicação de glosas, multas e demais penalidades contratuais cabíveis.

6.2.13. O aceite dos equipamentos será realizado com base no cumprimento dos critérios objetivos definidos no Anexo A, não sendo admitida recusa por critérios não previstos.

6.2.14. A eventual recusa de aceite deverá ser formal, motivada e vinculada a item específico do checklist de implantação.

6.3. Governança e Comunicação do Rollout

6.3.1. A execução do Rollout deverá observar fluxo formal de comunicação e coordenação, visando garantir a adequada condução das atividades e evitar interferências operacionais indevidas.

6.3.2. Toda comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ocorrer exclusivamente por meio da equipe designada para fiscalização e coordenação do contrato.

6.3.3. Não deverão ser consideradas orientações, solicitações ou determinações provenientes de servidores ou colaboradores não formalmente designados.

6.3.4. Eventuais divergências internas da CONTRATANTE não constituirão justificativa para paralisação ou alteração da execução, devendo a CONTRATADA manter o cumprimento do cronograma aprovado.

6.3.5. Toda ocorrência que impacte a execução deverá ser registrada formalmente, com data, descrição e responsáveis.

6.4. Suporte e Manutenção durante o período contratual

6.4.1. A licitante contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 6.4.1.1. Entregar os equipamentos solicitados conforme contrato firmado através deste edital, de acordo com o cronograma especificado no Anexo "A", informado no item 6.2.
- 6.4.1.2. Configurar todos os aplicativos solicitados neste edital.
- 6.4.1.3. Durante a vigência do contrato, o suporte e a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da CONTRATADA, cobrindo-se qualquer quebra ou falha no equipamento que possa ocorrer, não se podendo ultrapassar dentro do horário comercial, o limite de 4 (quatro) horas para atendimento e 12 (doze) horas para o reparo do problema, a partir da abertura do chamado. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 6.4.1.4. A manutenção corretiva será realizada pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, seguindo os padrões definidos neste Edital.
- 6.4.1.5. A troca de periféricos com problemas (teclado/mouse) deve ser realizada por periféricos novos, não aceitando periféricos já utilizados.
- 6.4.1.6. Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de "drivers", a CONTRATADA deverá providenciar a correção do problema de acordo com o SLA constante na "Tabela de Atendimento Técnico dos Níveis de Serviço", do item 8.3.1.1.
- 6.4.1.7. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, ou seja, três vezes o mesmo defeito, a 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.
- 6.4.1.8. Todos os equipamentos deverão ser entregues com a Imagem institucional do sistema ou identificação patrimonial da Licitante.

6.5. Locais de Instalação dos Equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.5.1. A substituição e instalação das estações de trabalho ocorrerão em **diversos locais pertencentes à Administração Pública Municipal de Botucatu**, abrangendo unidades administrativas, secretarias, departamentos, unidades de saúde e unidades educacionais.

6.5.2. Os equipamentos encontram-se distribuídos em diferentes endereços, incluindo:

- 6.5.2.1. Prédios administrativos da Prefeitura (Paço Municipal e unidades vinculadas);
- 6.5.2.2. Unidades da Secretaria Municipal de Administração;
- 6.5.2.3. Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo unidades de saúde;
- 6.5.2.4. Unidades da Secretaria Municipal de Educação, incluindo prédios administrativos e unidades escolares;

6.5.3. A execução do Rollout abrangerá todo o território do Município de Botucatu, incluindo área urbana e distritos, tais como:

- 6.5.3.1. Bairro Anhumas;
- 6.5.3.2. Distrito de Vitoriana;
- 6.5.3.3. Distrito de Rubião Júnior;

6.5.4. Os endereços específicos de implantação, bem como a distribuição dos equipamentos por unidade administrativa, serão informados pela CONTRATANTE em momento oportuno, conforme planejamento operacional definido pela área de Tecnologia da Informação e cronograma de execução apresentado pela CONTRATADA.

6.5.5. Responsabilidade Logística

6.5.5.1. Caberá à CONTRATADA considerar, na composição de sua proposta, todos os custos logísticos necessários para atendimento integral dos locais de implantação, incluindo:

- a. Transporte de equipamentos;
- b. Deslocamento da equipe técnica;
- c. Tempo de viagem entre unidades;
- d. Equipamentos e insumos necessários à instalação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.5.5.2. A variação de endereços dentro do território do Município de Botucatu não constituirá justificativa para descumprimento de prazos, metas ou obrigações contratuais.

6.5.5.3. O Rollout poderá ser iniciado antes do término do contrato vigente, exclusivamente para fins de preparação operacional, configuração, migração, testes e transição tecnológica do ambiente computacional da CONTRATANTE, conforme cronograma operacional apresentado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE.

6.5.5.4. Data de término do contrato vigente: 21/12/2026.

6.6. Central de Atendimento

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período de 08h00 até 17h00. Será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico;

6.6.2. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado: Telefone local ou gratuito (0800 ou similar), ou página de Internet ou e-mail;

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

6.6.4. A central de atendimento será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução de problemas técnicos de hardware e softwares instalados previstos neste edital, quando necessário.

6.7. EQUIPAMENTOS DE CONTINGÊNCIA

6.7.1. A CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente de equipamentos de contingência compatíveis com o ambiente contratado, aptos a atender substituições decorrentes de falhas, defeitos, incompatibilidades ou indisponibilidade operacional.

6.7.2. Responsabilidade da CONTRATADA

6.7.2.1. Os equipamentos de contingência permanecerão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo:

- a. Armazenamento;
- b. Controle patrimonial;
- c. Logística;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

d. Transporte;

e. Disponibilidade operacional.

6.7.2.2. Atendimento ao SLA

a. A existência de equipamentos de contingência não exime a CONTRATADA do cumprimento dos prazos de atendimento e substituição estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7.2.3. Compatibilidade

a. Os equipamentos de contingência deverão possuir configuração equivalente ou superior aos equipamentos originalmente substituídos.

6.8. Utilização de Dependências da Contratante

6.8.1. A CONTRATADA não terá direito à utilização permanente das dependências da CONTRATANTE para fins administrativos, operacionais ou de armazenamento.

6.8.2. Uso eventual

6.8.2.1. A utilização de espaço físico da CONTRATANTE, quando necessária, será exclusivamente eventual, pontual e mediante autorização expressa da fiscalização do contrato.

6.8.3. Responsabilidade de infraestrutura

6.8.3.1. Toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo armazenamento, logística e suporte operacional, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, fora das dependências da CONTRATANTE.

6.9. Gestão de Incidentes e Escopo de Suporte

6.9.1. A CONTRATADA será a única responsável pelo suporte técnico, manutenção e funcionamento dos equipamentos fornecidos no âmbito deste contrato.

6.10. Ponto único de atendimento

6.10.1. Todos os chamados relacionados aos equipamentos deverão ser encaminhados diretamente à CONTRATADA, sendo esta a responsável pela abertura, tratamento e solução das ocorrências dentro dos prazos estabelecidos.

6.11. Não sobreposição de responsabilidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.11.1. A existência de outros serviços de suporte ou help desk contratados pela CONTRATANTE não transfere à CONTRATADA as obrigações adicionais fora do escopo deste Termo de Referência, nem cria instância intermediária obrigatória de atendimento.

6.12. Evitar duplicidade de tratamento

6.12.1. A CONTRATANTE deverá evitar a duplicidade de registros e intervenções sobre o mesmo incidente, devendo manter rastreabilidade única por meio do fluxo de atendimento da CONTRATADA.

6.13. Controle Operacional e Identificação dos Equipamentos

6.13.1. A CONTRATADA deverá manter controle atualizado dos equipamentos instalados nas unidades da CONTRATANTE, contemplando, no mínimo:

6.13.1.1. Fabricante;

6.13.1.2. Modelo;

6.13.1.3. Número de série;

6.13.1.4. Patrimônio interno da CONTRATADA, se aplicável;

6.13.1.5. Endereço/local de instalação;

6.13.1.6. Setor de utilização;

6.13.1.7. Identificação do equipamento vinculado ao usuário ou local;

6.13.1.8. Configuração técnica do equipamento;

6.13.1.9. Versão do sistema operacional;

6.13.1.10. Data de instalação;

6.13.1.11. Histórico de substituições.

6.13.2. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas periódicas para conferência física dos equipamentos instalados, com periodicidade mínima trimestral, ou em prazo inferior ou superior, quando solicitado pela CONTRATANTE, com a finalidade de:

6.13.2.1. Verificar a localização física dos equipamentos;

6.13.2.2. Identificar eventuais remanejamentos internos realizados pela CONTRATANTE;

6.13.2.3. Atualizar o inventário e os registros operacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 6.13.2.4. Validar a composição do parque computacional em operação;
- 6.13.2.5. Identificar inconsistências cadastrais ou operacionais.
- 6.13.3. Eventuais remanejamentos de equipamentos entre setores, unidades administrativas ou secretarias poderão ser realizados pela CONTRATANTE conforme suas necessidades operacionais, devendo a CONTRATADA atualizar seus controles internos e registros de inventário sempre que comunicada formalmente ou constatada alteração durante as visitas periódicas.
- 6.13.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados os quantitativos efetivamente instalados e operacionais durante toda a vigência contratual, inclusive nos casos de aditivos contratuais, supressões, ampliações ou substituições de equipamentos.
- 6.13.5. O inventário deverá permanecer permanentemente atualizado durante toda a vigência contratual:
 - 6.13.5.1. Substituição;
 - 6.13.5.2. Remanejamento;
 - 6.13.5.3. Troca;
 - 6.13.5.4. Retirada;
 - 6.13.5.5. Atualização tecnológica;
 - 6.13.5.6. Baixa;
 - 6.13.5.7. Reinstalação;
- 6.13.6. Todos os dados deverão ser registrados pela CONTRATADA.
- 6.13.7. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir identificação patrimonial visível, resistente e de fácil leitura, providenciada pela CONTRATADA, contendo, no mínimo:
 - 6.13.7.1. Nome da CONTRATADA;
 - 6.13.7.2. Número de identificação do equipamento;
 - 6.13.7.3. Número de série, quando aplicável.
- 6.13.8. Nos equipamentos compostos por CPU e monitor separados, a CONTRATADA deverá providenciar identificação individual para ambos os dispositivos, de forma a permitir o correto controle e vinculação dos respectivos conjuntos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.13.9. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá fornecer mecanismo de fixação física, trava, suporte ou solução equivalente para acoplamento da CPU ao monitor ou à estrutura da estação de trabalho, visando evitar trocas indevidas, desparelhamento dos equipamentos ou perda da identificação do conjunto originalmente implantado.

6.13.10. As informações de inventário, localização e identificação dos equipamentos deverão permanecer disponíveis à fiscalização contratual durante toda a vigência do contrato, podendo ser solicitadas a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

6.13.11. Auditoria

6.13.11.1. A CONTRATANTE poderá realizar auditoria ou conferência física dos equipamentos a qualquer momento durante a vigência contratual para verificação das informações apresentadas pela CONTRATADA.

6.14. Responsabilidade Patrimonial dos Equipamentos

6.14.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos equipamentos fornecidos no âmbito deste contrato durante toda a vigência contratual.

6.14.2. Responsabilidade por perdas e danos

6.14.2.1. A CONTRATADA responderá por:

- a. Roubo;
- b. Furto qualificado;
- c. Incêndio;
- d. Explosão;
- e. Danos elétricos;
- f. Fenômenos naturais;
- g. Danos acidentais;
- h. Perda total ou parcial dos equipamentos;
- i. Quaisquer outros eventos que comprometam a disponibilidade operacional dos equipamentos locados.

6.14.3. Abrangência da responsabilidade

6.14.3.1. A responsabilidade da CONTRATADA abrangerá os equipamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- a. Nas dependências da CONTRATANTE;
- b. Em trânsito, quando aplicável a substituições ou manutenções;
- c. Sob posse da CONTRATADA para manutenção, contingência ou armazenamento.

6.14.4. Responsabilidade de reposição

6.14.4.1. Em caso de sinistro, dano, perda, furto, roubo ou indisponibilidade operacional, a CONTRATADA deverá:

- a. Comunicar formalmente à CONTRATANTE;
- b. Providenciar substituição do equipamento por outro equivalente ou superior;
- c. Manter os prazos de atendimento e substituição previstos neste Termo de Referência.

6.14.5. Vedação de repasse de risco

6.14.5.1. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE poderá ser responsabilizada por perdas, danos, furtos, roubos ou sinistros envolvendo os equipamentos locados, sendo o risco integralmente da CONTRATADA.

6.14.6. Gestão de risco

6.14.6.1. A adoção de seguro, garantia financeira ou qualquer outro mecanismo de mitigação de risco será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.15. Proteção de Dados e Conformidade com a LGPD

6.15.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato.

6.16. Responsabilidade pelo tratamento de dados

6.16.1. No contexto da execução contratual, a CONTRATADA atuará como operadora de dados, comprometendo-se a:

- 6.16.1.1. Tratar dados pessoais apenas conforme instruções da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.16.1.2. Não utilizar dados para finalidade diversa da execução contratual;

6.16.1.3. Adotar controles de acesso e segurança adequados;

6.16.1.4. Garantir confidencialidade dos dados acessados ou eventualmente armazenados nos equipamentos.

6.17. Segurança da Informação

6.17.1. A CONTRATADA deverá implementar medidas de segurança compatíveis com boas práticas de mercado, incluindo:

6.17.1.1. Controle de acesso lógico e físico;

6.17.1.2. Proteção contra acesso não autorizado;

6.17.1.3. Registro de atividades relevantes (logs, quando aplicável);

6.17.1.4. Prevenção contra vazamento ou uso indevido de informações.

6.18. Limpeza segura de dados (Data Wiping)

6.18.1. Na retirada, substituição ou descarte de equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar processo obrigatório de limpeza segura de dados (data wiping), garantindo a completa eliminação de informações armazenadas nos dispositivos.

6.19. Padrão técnico de sanitização

6.19.1. O processo de limpeza de dados deverá seguir, no mínimo, o padrão definido pela publicação NIST Special Publication 800-88 ou outro equivalente reconhecido internacionalmente, assegurando a impossibilidade de recuperação de dados por meios lógicos ou forenses comuns.

6.19.2. Durante o Rollout, os dispositivos de armazenamento deverão ser retidos pela CONTRATANTE, sendo a eliminação dos dados realizada internamente, conforme seus procedimentos de segurança da informação.

6.20. Comprovação da sanitização

6.20.1. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório ou evidência técnica de que os procedimentos de sanitização foram realizados, incluindo:

6.20.1.1. Identificação do equipamento (número de série);

6.20.1.2. Método utilizado de limpeza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

6.20.1.3. Data da execução;

6.20.1.4. Responsável técnico.

6.21. Vedação de reutilização de dados

6.21.1. É expressamente proibida qualquer forma de reutilização, recuperação ou retenção de dados anteriormente armazenados nos equipamentos após sua devolução, substituição ou remanejamento.

6.22. Responsabilidade por incidentes

6.22.1. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer incidentes de segurança ou vazamento de dados decorrentes de falha na execução dos procedimentos de proteção e sanitização aqui previstos.

6.22.2. Procedimento para Encerramento do Novo Contrato

6.22.2.1. Ao término da vigência do contrato decorrente desta contratação, por ocasião da futura substituição dos equipamentos, deverá ser garantida a eliminação segura dos dados antes da devolução dos equipamentos à CONTRATADA. Para tanto:

- a. A eliminação dos dados poderá ser realizada pela CONTRATADA, mediante procedimento de limpeza segura dos dispositivos de armazenamento; ou
- b. Os dispositivos de armazenamento poderão ser retidos pela CONTRATANTE, para realização da limpeza internamente;

6.22.2.2. Caso os dispositivos sejam encaminhados à CONTRATADA para execução da limpeza, deverá ser estabelecido prazo para devolução, mediante controle formal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1.1. O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses, contados a partir de 22 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

7.2. INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.2.1. Considerando a necessidade de conclusão das atividades de implantação, migração, testes e entrada em operação da solução, a operação regular dos serviços e o faturamento integral da contratação **terão início em 22 de dezembro de 2026**, observadas as condições de transição e aceite previstas neste Termo de Referência.

7.3. DO ACEITE DAS IMPLANTAÇÕES

- 7.3.1. A fiscalização da CONTRATANTE deverá se manifestar quanto ao aceite em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação de implantação e do respectivo termo de aceite do usuário.
- 7.3.2. A ausência de manifestação da fiscalização no prazo estabelecido não implicará aceite automático da implantação, devendo a ocorrência ser submetida imediatamente à análise complementar do setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, por meio do fiscal administrativo ou servidor formalmente designado para apoio técnico à fiscalização.
- 7.3.3. Enquanto perdurar a análise administrativa ou técnica complementar, a execução do Rollout deverá prosseguir normalmente em relação às demais implantações previstas no cronograma.
- 7.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.8. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

7.9. FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

caput) , nos termos do Decreto Municipal 12.942/2023, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.9.2.FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 7.9.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.9.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.9.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.9.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.9.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.9.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9.2.7. Em caso de divergência, a decisão será submetida ao gestor do contrato, cuja deliberação deverá ser observada para continuidade da execução.
- 7.9.2.8. A atuação da fiscalização deverá se restringir à verificação do cumprimento das condições contratuais, não sendo admitida alteração de critérios técnicos ou operacionais não previstos.

7.9.3.FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 7.9.3.1. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o paga-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

mento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9.4. GESTOR DO CONTRATO

7.9.4.1. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.9.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9.5. DASHBOARD GERENCIAL E INDICADORES OPERACIONAIS

7.9.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a implantação dos equipamentos, mecanismo de acompanhamento operacional do contrato, por meio de ferramenta web, portal eletrônico ou relatórios estruturados, contendo indicadores gerenciais e operacionais relacionados aos equipamentos e serviços contratados.

7.9.5.2. O mecanismo de acompanhamento deverá possibilitar consultas e visualizações segmentadas por equipamento, grupo, secretaria, unidade administrativa, localidade e visão consolidada do contrato.

7.9.5.3. Os indicadores disponibilizados deverão permitir o acompanhamento da execução contratual, do desempenho operacional dos equipamentos e da qualidade dos serviços prestados, incluindo, no mínimo:

7.9.5.4. MTBF (Mean Time Between Failures – Tempo Médio Entre Falhas): relação entre o tempo de disponibilidade dos equipamentos e o número total de falhas registradas no período;

7.9.5.5. MTTR (Mean Time To Repair – Tempo Médio para Reparo): relação entre o tempo decorrido entre a abertura e o encerramento dos chamados técnicos e o número total de ocorrências registradas no período;

7.9.5.6. DISP (Disponibilidade): relação entre o tempo de operação disponível dos equipamentos e o tempo total considerado no período de apuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 7.9.5.7. PCA (Percentual de Chamados Ativos): percentual de chamados técnicos em aberto em relação ao total de equipamentos do parque contratado;
- 7.9.5.8. Quantidade de equipamentos sem comunicação ou sem atualização de status por período superior a 72 (setenta e duas) horas;
- 7.9.5.9. Quantidade de equipamentos em operação, desligados ou indisponíveis;
- 7.9.5.10. TRR (Tempo de Resposta de Chamados): tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o início do atendimento pela equipe técnica da CONTRATADA.
- 7.9.5.11. Os indicadores e informações disponibilizados poderão ser utilizados pela CONTRATANTE para fins de fiscalização contratual, acompanhamento de níveis de serviço, validação de desempenho operacional e suporte aos processos de medição e eventual aplicação de glosas.
- 7.9.5.12. A CONTRATADA deverá garantir que as informações disponibilizadas estejam atualizadas, consistentes e acessíveis à equipe de fiscalização durante toda a vigência contratual.

7.10. NÍVEIS DE SERVIÇO E GLOSA OPERACIONAL

- 7.10.1. Durante toda a vigência contratual, a execução dos serviços estará sujeita à apuração de níveis mínimos de serviço, especialmente quanto à disponibilidade dos equipamentos, atendimento técnico, prazos de solução, substituição de equipamentos defeituosos e demais indicadores operacionais previstos neste Termo de Referência.
- 7.10.2. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de glosas proporcionais sobre a medição mensal, sem prejuízo das demais sanções administrativas e contratuais cabíveis.
- 7.10.3. Os critérios de apuração, indicadores, metas e percentuais de glosa serão definidos em anexo específico deste Termo de Referência.

7.11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO E IMPLANTAÇÃO INICIAL

- 8.1.1. Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA poderá iniciar a execução do Rollout, observando o cronograma, critérios operacionais e demais condições estabelecidas no Anexo "A".
- 8.1.2. Cada estação de trabalho somente será considerada efetivamente implantada após:
- 8.1.2.1. Instalação física;
 - 8.1.2.2. Configuração;
 - 8.1.2.3. Migração de dados, quando aplicável;
 - 8.1.2.4. Testes funcionais;
 - 8.1.2.5. Validação operacional;
 - 8.1.2.6. Emissão do respectivo Termo de Aceite.
- 8.1.3. O faturamento inicial da locação ocorrerá de forma proporcional à efetiva entrada em operação dos equipamentos, observada a data de emissão do Termo de Aceite correspondente.
- 8.1.3.1. A entrada em operação dos equipamentos observará os quantitativos máximos autorizados pela CONTRATANTE para cada período operacional, conforme cronograma físico-financeiro, disponibilidade orçamentária e planejamento de implantação definidos pela Administração Pública.
 - 8.1.3.2. A implantação física dos equipamentos não gerará, por si só, direito automático ao faturamento, medição ou pagamento pela CONTRATADA.
 - 8.1.3.3. O faturamento permanecerá condicionado à efetiva implantação, emissão do respectivo Termo de Aceite e autorização formal da CONTRATANTE para entrada em operação dos equipamentos no período de medição correspondente.
 - 8.1.3.4. A eventual implantação de quantitativos superiores aos formalmente autorizados pela CONTRATANTE não implicará obrigação automática de medição, faturamento ou pagamento antecipado.
- 8.1.4. Os pagamentos relativos à fase de implantação estarão sujeitos às regras de medição, glosa e desempenho previstas neste Termo de Referência e no Anexo "A".



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

8.1.5. Após a conclusão integral da implantação, o faturamento passará a ocorrer pelo valor mensal integral contratado.

8.1.6. Considerando o encerramento do exercício financeiro da Administração Pública Municipal, os faturamentos relativos às competências executadas no período de fechamento contábil poderão ser processados após a reabertura da execução orçamentária do exercício subsequente, observados os trâmites internos da CONTRATANTE.

8.2. DA MEDIÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

8.2.1. Após concluída a implantação dos equipamentos, a medição mensal passará a considerar os serviços continuados de locação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e demais obrigações contratuais.

8.2.2. A medição dos serviços continuados, bem como a apuração de níveis mínimos de serviço, indicadores operacionais e eventuais glosas, observarão os critérios estabelecidos no Anexo "B" – Níveis de Serviço e Glosa Operacional.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente Relatório de Medição dos Serviços, contendo, no mínimo:

8.2.3.1. Quantitativo de equipamentos ativos;

8.2.3.2. Chamados técnicos abertos e atendidos;

8.2.3.3. Equipamentos substituídos;

8.2.3.4. Eventuais indisponibilidades registradas;

8.2.3.5. Informações necessárias à verificação dos níveis de serviço.

8.2.4. A fiscalização realizará a conferência das informações apresentadas e poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e correções, quando necessário.

8.2.5. O pagamento mensal estará condicionado:

8.2.5.1. À efetiva prestação dos serviços;

8.2.5.2. À manutenção dos equipamentos em operação;

8.2.5.3. Ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço;

8.2.5.4. À regularidade da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

8.2.5.5. Ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos no Anexo “B”.

8.2.6. Os valores faturados poderão sofrer glosas proporcionais em razão de descumprimento dos níveis de serviço, indisponibilidades, atrasos de atendimento ou demais hipóteses previstas neste Termo de Referência e no Anexo “B” – Níveis de Serviço e Glosa Operacional.

8.3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

8.3.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço (SLA), prazos de atendimento e critérios operacionais estabelecidos na tabela abaixo:

8.3.1.1. *Tabela de Atendimento Técnico dos Níveis de Serviço:*

Tipo de Atendimento	Descrição	SLA Máximo
Equipamento inoperante	Substituição ou restabelecimento operacional do equipamento após abertura do chamado técnico pela CONTRATANTE.	Até 48 (quarenta e oito) horas.
Equipamentos críticos – SAMU, Hospital e unidades de saúde	Substituição ou restabelecimento operacional de equipamentos instalados em setores críticos, incluindo SAMU, hospital, unidades de pronto atendimento, recepções de saúde e demais locais definidos pela CONTRATANTE.	Até 4 (quatro) horas
Periféricos defeituosos	Substituição de periféricos defeituosos, incluindo teclado, mouse, monitor, webcam, fonte de alimentação e demais acessórios.	Até 48 (Quarenta e oito) horas
Substituição tecnológica	Substituição decorrente de atualização tecnológica, incompatibilidade operacional, obsolescência ou inadequação técnica dos equipamentos.	Até 15 (quinze) dias corridos

8.4. LIQUIDAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 8.4.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação exigida para medição e fiscalização contratual, a CONTRATANTE terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para realização da conferência, atesto e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.4.2. A liquidação somente ocorrerá após verificação da efetiva prestação dos serviços, conformidade da execução contratual, cumprimento dos níveis mínimos de serviço e regularidade da documentação apresentada pela CONTRATADA.
- 8.4.3. Constatadas inconsistências, divergências, ausência de documentação obrigatória ou pendências relacionadas à execução contratual, a CONTRATADA será formalmente notificada para regularização, suspendendo-se o prazo de liquidação até a devida correção.

8.5. PAGAMENTO

- 8.5.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da liquidação da despesa e emissão do respectivo atesto pela fiscalização contratual, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.
- 8.5.2. Os pagamentos estarão condicionados:
- 8.5.2.1. À efetiva prestação dos serviços;
 - 8.5.2.2. À manutenção dos equipamentos em operação;
 - 8.5.2.3. Ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço;
 - 8.5.2.4. À apresentação regular da documentação fiscal e trabalhista exigida;
 - 8.5.2.5. À inexistência de pendências relacionadas à execução contratual.
 - 8.5.2.6. Ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos no Anexo "B".
- 8.5.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em favor da CONTRATADA, na conta corrente indicada para fins contratuais.
- 8.5.4. Eventuais glosas apuradas pela fiscalização contratual poderão ser descontadas dos valores faturados, observados os critérios, indicadores e percentuais de glosa estabelecidos no Anexo "B" – Níveis de Serviço e Glosa Operacional.
- 8.5.5. Qualquer erro, omissão, inconsistência ou irregularidade na documentação fiscal ou na execução contratual ensejará a suspensão do pagamento até a devida regularização pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

8.5.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data final do prazo de pagamento e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

8.5.7. Como condição para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, especialmente perante o FGTS, INSS, Receita Federal e Justiça do Trabalho.

8.6. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.6.1. Não será admitida antecipação de pagamento, sendo todos os desembolsos condicionados à efetiva execução dos serviços, medição, aceite e regular liquidação da despesa.

9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

9.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1.1. Nomear formalmente Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão da execução contratual, nos termos da legislação vigente;
- 9.1.2. Encaminhar formalmente as demandas à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.3. Receber, conferir e atestar os equipamentos e serviços executados pela CONTRATADA, desde que em conformidade com as especificações técnicas, critérios de aceite e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.4. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis de serviço, cronogramas, metas de implantação e demais obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, penalidades e medidas contratuais cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações previstas no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.6. Liquidar as despesas e efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos em contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 9.1.7. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, acessos e condições necessárias para execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da Administração Pública;
- 9.1.8. Permitir o acesso dos profissionais e prepostos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, quando necessário à execução dos serviços, desde que devidamente identificados e previamente autorizados;
- 9.1.9. Homologar os serviços executados e os equipamentos implantados, conforme critérios de aceite, checklist de implantação e demais procedimentos previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.2.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e em seus anexos, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis à Administração Pública;
- 9.2.2. Responder civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 9.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas relacionadas à mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, combustível e demais custos operacionais necessários à prestação dos serviços;
- 9.2.4. Responsabilizar-se integralmente pela instalação, implantação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos, atualização tecnológica, atualização de sistema operacional, atualização de licenciamento, suporte técnico presencial e remoto, bem como por todas as demais atividades necessárias à plena operacionalização das estações de trabalho durante toda a vigência contratual;
- 9.2.5. Fornecer os equipamentos e executar os serviços nas condições, prazos, características técnicas, níveis de serviço e critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 9.2.6. Garantir a plena operacionalização da solução contratada durante toda a vigência contratual, incluindo serviços de implantação (rollout), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e demais atividades necessárias à continuidade operacional do ambiente computacional;
- 9.2.7. Obter previamente todas as informações, conhecimentos técnicos e levantamentos necessários à adequada execução contratual, não podendo alegar desconhecimento da infraestrutura tecnológica, ambiente operacional ou demais condições da CONTRATANTE para justificar falhas, atrasos ou incompatibilidades;
- 9.2.8. Executar os serviços com profissionais qualificados, capacitados e em quantidade suficiente para atendimento das demandas contratuais, responsabilizando-se integralmente pela gestão, supervisão e fiscalização de sua equipe técnica;
- 9.2.9. Arcar integralmente com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros, benefícios e demais obrigações legais relacionadas aos seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
- 9.2.10. Executar as atividades observando boas práticas de tecnologia da informação, segurança da informação, atendimento técnico e gestão de serviços, podendo adotar como referência frameworks e modelos reconhecidos de mercado, tais como ITIL;
- 9.2.11. Manter conduta adequada de seus profissionais durante a execução contratual, observando normas internas da CONTRATANTE, requisitos de segurança, ética profissional e respeito ao ambiente de trabalho;
- 9.2.12. Fiscalizar regularmente a execução dos serviços prestados por sua equipe técnica, adotando imediatamente as medidas corretivas necessárias à adequada execução contratual;
- 9.2.13. Não ceder, transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual, exceto nas hipóteses expressamente admitidas neste Termo de Referência e previamente autorizadas pela CONTRATANTE;
- 9.2.14. Disponibilizar à CONTRATANTE os meios necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo informações operacionais, relatórios, indicadores de desempenho e demais documentos relacionados à prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1.1 Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

10.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

10.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

10.3 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1 Inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

10.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6.1 Quando a regularidade for apresentada através de Certidão Negativa de Débitos, esta deverá ser relativa aos débitos inscritos em dívida ativa, caso o órgão faça essa distinção na emissão de certidões

10.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

10.4.1 A licitante deverá comprovar **patrimônio líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos da legislação vigente.

10.4.2 A licitante deverá apresentar **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de **emissão de no máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

10.5.1 A proponente deverá apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que especifique (m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

10.5.2 O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (s) atestado (s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do (s) atestado (s).

10.5.3 Para comprovação de capacidade técnica operacional, não haverá imposição de quantitativos mínimos.

10.6 DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS

10.6.1 Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

b) DECLARAÇÃO de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

d) DECLARAÇÃO de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

e) DECLARAÇÃO de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O menor valor estimado total em 05 (cinco) anos de contratação é de **R\$ 9.760.200,00** (Nove milhões, setecentos e sessenta mil e duzentos reais), conforme custos apostos na tabela abaixo:

	ITEM	SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	TOTAL EM 5 ANOS
GRUPO 01	1	115 (CENTO E QUINZE) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout inclusos – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	60	R\$ 14.950,00	R\$ 179.400,00	R\$ 897.000,00
	2	80 (OITENTA) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout inclusos – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	60	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00	R\$ 624.000,00
	3	200 (DUZENTAS) Estações de trabalho com conectividade Wi-fi, Equipamentos Novos ou Seminovos, Com CALS de Acesso por Dispositivo inclusa; SEM Rollout – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	60	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00	R\$ 1.560.000,00
GRUPO 02	4	506 (QUINHENTOS E SEIS) Estações de trabalho do tipo All In One, com conectividade WIFI, Equipamentos Novos, Com Pacote Office, CALS de Acesso por Dispositivo e Rollout INCLUSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MÊS	60	R\$ 111.320,00	R\$ 1.335.840,00	R\$ 6.679.200,00
TOTAL							R\$ 9.760.200,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade	Dotação	Vínculo Detalhado	Reduzido
Secretaria Municipal de Administração	654	01.110.0000	10
Secretaria Municipal de Educação de Botucatu	213	01.210.000	593
Secretaria Municipal de Saúde de Botucatu	840	01.310.000	594



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ANEXO A

EXECUCAO DO ROLLOUT, MEDICAO E CONTROLE OPERACIONAL

1. OBJETO E ABRANGENCIA DO ROLLOUT

- 1.1. A locação de 701 (setecentas e uma) estações de trabalho compreende, de forma indissociável, o fornecimento, a instalação, a configuração, a migração de dados, os testes, a entrada em operação (Rollout), o suporte assistido e demais atividades necessárias para plena operacionalização dos equipamentos.
- 1.2. Não será admitida a entrega de equipamentos desacompanhada da respectiva instalação, configuração e validação funcional. Para fins contratuais, a estação de trabalho somente será considerada implantada quando estiver instalada no local de uso, operacional, validada e formalmente aceita pela CONTRATANTE, por meio de termo de aceite assinado pelo usuário ou responsável do setor.
- 1.3. Considerando a complexidade da substituição do parque computacional, o volume de equipamentos e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, a execução do Rollout deverá ocorrer de forma planejada, gradual e controlada, observando rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 1.4. A execução das atividades de implantação poderá ocorrer antes do encerramento do contrato vigente, exclusivamente para fins de preparação operacional, migração de dados, configuração, testes e transição tecnológica do ambiente computacional da CONTRATANTE, não gerando direito automático a faturamento durante a vigência do contrato atualmente em execução.
- 1.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo planejamento operacional, logística, equipe técnica, cronograma de implantação e execução do Rollout, devendo concluir integralmente a implantação das estações de trabalho sujeitas ao Rollout até 21/12/2026.
- 1.6. O início do faturamento da locação ocorrerá somente após o encerramento do contrato vigente, entrada efetiva dos equipamentos em operação e emissão dos respectivos Termos de Aceite, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e neste Anexo.
- 1.7. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução da solução, incluindo fornecimento dos equipamentos, implantação, instalação, configuração, migração de dados, suporte técnico, manutenção, logística, licenciamento e demais despesas inerentes à execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 1.8. As atividades relacionadas ao Rollout executadas antes do encerramento do contrato vigente possuirão caráter exclusivamente preparatório e operacional, não gerando direito a faturamento, medição ou pagamento durante este período.
- 1.9. Adicionalmente às estações de trabalho destinadas à substituição do parque computacional existente, o GRUPO 01 contempla a implantação de 200 (duzentas) novas estações de trabalho destinadas à expansão operacional da CONTRATANTE, cuja entrega deverá ocorrer da seguinte forma:
 - 1.9.1. 100 (cem) estações de trabalho no mês de janeiro de 2027;
 - 1.9.2. 100 (cem) estações de trabalho no mês de fevereiro 2027.
- 1.10. Os locais de entrega, instalação e entrada em operação das estações adicionais previstas no item anterior serão informados pela CONTRATANTE em momento oportuno, conforme necessidade administrativa e planejamento operacional das unidades municipais.
- 1.11. Todas as atividades relacionadas ao Rollout, incluindo planejamento, implantação, migração de dados, validação, aceite, medição e controle operacional, deverão obedecer integralmente ao disposto neste Anexo, o qual constitui parte integrante e vinculante do Termo de Referência.
- 1.12. O cumprimento integral das disposições constantes neste Anexo constitui condição essencial para aceitação dos serviços executados, não sendo admitida qualquer forma de implantação em desacordo com as regras nele estabelecidas.
- 1.13. O descumprimento injustificado das diretrizes previstas neste Anexo poderá ensejar, conforme o caso, a não aceitação dos serviços executados, aplicação de glosas, multas e demais penalidades contratuais cabíveis.
- 1.14. O aceite dos equipamentos será realizado com base no cumprimento dos critérios objetivos definidos neste Anexo, não sendo admitida recusa por critérios não previstos.
- 1.15. A eventual recusa de aceite deverá ser formal, motivada e vinculada a item específico do checklist de implantação.

2. EXECUÇÃO DO ROLLOUT

2.1. Execução Independente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

2.1.1. A execução do Rollout de cada grupo será de responsabilidade da respectiva CONTRATADA, não havendo vinculação entre os cronogramas, devendo cada fornecedor cumprir integralmente seus prazos e metas de implantação.

2.2. Coordenação do Rollout

2.2.1. A coordenação operacional do Rollout será de responsabilidade da CONTRATADA de cada grupo contratado, cabendo a cada uma o planejamento, a organização, a execução e o acompanhamento das atividades de implantação relativas ao seu respectivo grupo.

2.2.2. Cada CONTRATADA deverá designar 01 (um) responsável técnico ou coordenador de Rollout, que atuará como ponto focal junto à CONTRATANTE.

2.3. O Rollout deverá abranger, no mínimo:

2.3.1. Preparação prévia dos equipamentos (Staging);

2.3.2. Instalação física;

2.3.3. Configuração de rede e sistemas;

2.3.4. Migração de dados;

2.3.5. Testes funcionais;

2.3.6. Validação operacional;

2.3.7. Suporte assistido pós-implantação;

2.3.8. Aceite formal dos equipamentos.

2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica, logística, estrutura operacional e quantitativo de profissionais compatíveis com o volume de equipamentos a serem implantados.

2.5. O cronograma operacional detalhado do Rollout será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser apresentado à CONTRATANTE após a assinatura do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução.

2.6. A CONTRATANTE poderá solicitar adequações no cronograma operacional apresentado pela CONTRATADA, sempre que necessário para garantir:

2.6.1. Continuidade dos serviços públicos;

2.6.2. Compatibilidade com o funcionamento das unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

2.6.3.Redução de impactos operacionais;

2.6.4.Adequada transição tecnológica do ambiente computacional do Município.

2.7.Procedimento de Substituição e Retirada dos Equipamentos

2.7.1.A substituição das estações de trabalho deverá ocorrer obrigatoriamente no próprio local de utilização do equipamento, não sendo permitido o recolhimento prévio das estações atualmente em operação para posterior preparação, configuração ou instalação da nova estação de trabalho em ambiente externo.

2.7.2.A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias à implantação da nova estação de trabalho diretamente na unidade administrativa da CONTRATANTE, incluindo instalação, configuração, migração de dados, testes e validação operacional, de forma a minimizar impactos à continuidade dos serviços públicos.

2.7.3.Após a conclusão da implantação e aceite operacional da nova estação de trabalho, os equipamentos pertencentes ao contrato vigente que forem substituídos deverão ser devidamente acondicionados pela CONTRATADA para armazenamento temporário.

2.7.4.Para fins mínimos de acondicionamento, os equipamentos removidos deverão:

2.7.4.1. Estar organizados por unidade administrativa ou setor;

2.7.4.2. Possuir identificação visível contendo, quando aplicável:

2.7.4.2.1. Número de série;

2.7.4.2.2. Patrimônio;

2.7.4.2.3. Nome da empresa fornecedora do equipamento;

2.7.5.Ser acondicionados em plástico bolha, manta protetiva, caixa de papelão reforçada ou embalagem equivalente que garanta proteção contra poeira, umidade, impactos e avarias durante movimentação e armazenamento.

2.7.6.Os equipamentos removidos deverão ser depositados em local previamente definido pela CONTRATANTE, ficando vedado o descarte, remanejamento externo ou retirada das dependências municipais sem autorização formal da fiscalização contratual.

2.7.7.A CONTRATADA será responsável pela integridade física dos equipamentos substituídos durante todo o processo de desmontagem, movimentação interna, identificação, acondicionamento e armazenamento temporário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

3. INVENTÁRIO INICIAL DOS EQUIPAMENTOS IMPLANTADOS

- 3.1.A CONTRATADA deverá realizar o inventário inicial de todos os equipamentos implantados durante a execução do Rollout, mantendo base cadastral atualizada e compatível com o parque computacional efetivamente instalado nas unidades da CONTRATANTE.
- 3.2.O inventário deverá ser entregue à CONTRATANTE em formato digital editável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.2.1. Identificação da unidade administrativa;
 - 3.2.2. Setor de instalação;
 - 3.2.3. Nome do usuário responsável, quando aplicável;
 - 3.2.4. Tipo de equipamento;
 - 3.2.5. Fabricante e modelo;
 - 3.2.6. Número de série;
 - 3.2.7. Identificação patrimonial da CONTRATADA;
 - 3.2.8. Endereço físico de instalação;
 - 3.2.9. Data da implantação;
 - 3.2.10. Situação operacional do equipamento.
- 3.3.O inventário deverá ser atualizado continuamente durante toda a execução do Rollout, contemplando substituições, remanejamentos, ampliações, ajustes operacionais e demais alterações realizadas no parque computacional.
- 3.4.A conclusão do inventário inicial constitui condição obrigatória para encerramento do Rollout e aceite definitivo da implantação pela CONTRATANTE.
- 3.5.A CONTRATADA deverá manter compatibilidade entre o inventário operacional, os Termos de Aceite emitidos e os equipamentos efetivamente instalados nas unidades administrativas da CONTRATANTE.
- 3.6.Eventuais divergências identificadas entre o inventário apresentado e a situação real dos equipamentos implantados deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo máximo definido pela fiscalização contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

MODELO – TERMO DE ACEITE DE IMPLANTAÇÃO (ROLLOUT)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Termo de Aceite de Implantação de Estação de Trabalho

IDENTIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

Contrato: _____ Empresa Contratada: _____

Secretaria/Unidade: _____ Setor: _____

Endereço da Instalação: _____ Dt. Implantação: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Tipo de Equipamento: _____ Fabricante/Modelo: _____

Nº de série: _____ Identificação Contratada: _____

Nome do usuário: _____

VALIDAÇÃO OPERACIONAL

Verificação	Status
Equipamento instalado corretamente	() Sim () Não
Equipamento operacional	() Sim () Não
Rede funcionando	() Sim () Não
Sistemas configurados	() Sim () Não
Migração realizada (quando aplicável)	() Sim () Não
Periféricos funcionando	() Sim () Não
Equipamento validado pelo usuário	() Sim () Não

Obs.: _____

ACEITE

Declaro que a estação de trabalho acima identificada foi implantada e validada conforme critérios previstos no Termo de Referência e Anexo A – Rollout, Medição e Controle Operacional.

() ACEITE REALIZADO () ACEITE COM RESSALVA () ACEITE RECUSADO

Usuário / Responsável pelo Setor

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ____/____/____

Responsável Técnico CONTRATADA

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ____/____/____

Fiscalização da CONTRATANTE (quando aplicável)

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ANEXO B

NÍVEIS DE SERVIÇO E GLOSA OPERACIONAL

O presente anexo estabelece os níveis mínimos de serviço, indicadores operacionais, critérios de medição e hipóteses de glosa aplicáveis durante toda a vigência contratual, visando garantir a adequada execução dos serviços de locação de estações de trabalho, suporte técnico, manutenção e continuidade operacional do ambiente computacional da CONTRATANTE.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Os indicadores previstos neste anexo serão utilizados para acompanhamento da execução contratual, fiscalização dos níveis de serviço e apuração de eventual aplicação de glosas.
- 1.2. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosa proporcional sobre a medição mensal, sem prejuízo das demais sanções administrativas e contratuais cabíveis.
- 1.3. A apuração dos indicadores será realizada mensalmente pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, com base nos registros operacionais, chamados técnicos, relatórios e informações disponibilizadas pela CONTRATADA.

2. INDICADORES OPERACIONAIS

- 2.1. **Disponibilidade dos Equipamentos (DISP)** - Meta mínima de disponibilidade mensal do parque computacional: 98% (noventa e oito por cento), conforme critérios de medição definidos neste Termo de Referência.
- 2.2. **Tempo de Resposta de Chamados (TRR)** – Cumprimento dos prazos máximos de atendimento inicial dos chamados técnicos, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.
- 2.3. **Tempo Médio para Reparo (MTTR)** – Cumprimento dos prazos máximos de solução, reparo ou restabelecimento operacional dos equipamentos, conforme níveis de serviço previstos contratualmente.
- 2.4. **Substituição de Equipamentos Defeituosos** – Realização da substituição de equipamentos ou periféricos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos na Tabela de Atendimento Técnico e Níveis de Serviço (SLA).
- 2.5. **Reincidência de Falhas** – Controle da reincidência de falhas em um mesmo equipamento, podendo a CONTRATANTE solicitar substituição definitiva do ativo quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

verificada recorrência excessiva de chamados técnicos que comprometam a estabilidade operacional.

3. CRITÉRIOS DE GLOSA

3.1. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação de glosa proporcional sobre o valor mensal faturado do respectivo grupo contratual.

3.2. A aplicação das glosas observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e efetivo impacto operacional causado à CONTRATANTE.

3.3. A apuração das glosas poderá considerar, isolada ou cumulativamente:

3.3.1. Quantidade de equipamentos indisponíveis;

3.3.2. Tempo de indisponibilidade;

3.3.3. Reincidência de falhas;

3.3.4. Descumprimento dos prazos de atendimento;

3.3.5. Descumprimento dos prazos de substituição;

3.3.6. E impactos operacionais causados aos serviços da CONTRATANTE.

3.4. A aplicação das glosas previstas neste Anexo não afasta a obrigação da CONTRATADA de regularizar imediatamente as não conformidades identificadas, nem impede a aplicação das demais penalidades administrativas previstas contratualmente e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A tabela abaixo constitui referência operacional para aplicação das glosas relacionadas à disponibilidade e desempenho do parque computacional:

3.5.1. Tabela de Referência para Aplicação de Glosas por Nível de Serviço (SLA)

Desempenho apurado	Glosa aplicável
≥ 98%	Sem glosa
≥ 95% e < 98%	Até 5% da medição mensal
≥ 90% e < 95%	Até 15% da medição mensal
< 90%	Até 28% da medição mensal

3.6. Para fins de cálculo das glosas e dos indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência, os resultados fracionados serão arredondados para baixo, desconsiderando-se as casas decimais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

3.7. A aplicação das glosas previstas nesta tabela não afasta a obrigação da CONTRATADA de regularizar imediatamente as não conformidades identificadas, especialmente os equipamentos indisponíveis, nem impede a aplicação das demais penalidades administrativas previstas contratualmente e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A indisponibilidade individual de equipamentos por período superior ao SLA estabelecido poderá ensejar aplicação de glosas progressivas e caracterizar inexecução parcial do contrato, independentemente do índice global de disponibilidade do parque computacional.

3.9. Nos casos de reincidência de falhas, indisponibilidade prolongada ou sucessivos descumprimentos dos níveis mínimos de serviço, a CONTRATANTE poderá determinar a substituição definitiva do equipamento, sem ônus adicional.

4. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente os relatórios, indicadores, inventários e demais informações necessárias à fiscalização contratual, contendo dados suficientes para verificação dos níveis de serviço, disponibilidade dos equipamentos, chamados técnicos, substituições realizadas e demais indicadores previstos neste Termo de Referência.

4.2. Os relatórios deverão ser apresentados juntamente com a documentação de medição e faturamento do período correspondente, constituindo condição necessária para análise, conferência, liquidação e pagamento da Nota Fiscal.

4.3. A ausência de apresentação dos relatórios, a apresentação incompleta, inconsistente ou incompatível com os registros da fiscalização poderá ensejar suspensão da medição e da liquidação da despesa até a regularização das pendências identificadas pela CONTRATANTE.

4.4. A equipe de fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, evidências operacionais e demais informações relacionadas aos indicadores apurados.

4.5. Antes da aplicação de eventual glosa, deverá ser assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6. MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE MEDIÇÃO DE SERVIÇOS

FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Contrato nº:			Contratada:		
Período: De ____/____/____ a ____/____/____					
Fiscal técnico:					
Fiscal administrativo:					
Indicador		Resultado obtido (Percentual concluído - %)		% de Glosa	
Disponibilidade					
Atendimento de chamados					
Substituição de equipamentos					
PERCENTUAL A SER DESCONTADO NA FATURA				%	
Assinatura do responsável pela aplicação do Checklist				Assinatura do Responsável da CONTRATADA:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ANEXO C

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO POR GRAU DE RECONDICIONAMENTO

1. OBJETIVO

1.1. Este Anexo define os critérios objetivos para classificação dos microcomputadores corporativos seminovos/recondicionados por **grau de recondicionamento (Grade A, B e C)**, para fins de cumprimento do Termo de Referência de locação de equipamentos seminovos.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Aplica-se a:

2.1.1. Microcomputadores (desktops e towers);

2.1.2. All-in-One corporativos;

2.1.3. Monitores corporativos;

2.1.4. Periféricos essenciais (teclado e mouse) quando fornecidos como parte do conjunto.

3. PRÉ-REQUISITOS GERAIS PARA TODAS AS GRADES

3.1. Para ser considerado recondicionado e apto para uso corporativo, o equipamento deve atender, independentemente da grade:

3.1.1. Funcionamento:

3.1.1.1. 100% operacional, sem falhas que impeçam ou limitem o uso corporativo normal;

3.1.1.2. Sem ruídos anormais, superaquecimento ou instabilidade comprovada;

3.1.1.3. Todas as interfaces e portas devem funcionar corretamente.

3.1.2. Componentes:

3.1.2.1. Pertencer à linha corporativa/profissional do fabricante;

3.1.2.2. Possuir peças originais ou homologadas pelo fabricante;

3.1.2.3. Possuir número de série identificável e legível;

3.1.2.4. Não apresentar trincas, quebras, oxidação, corrosão ou danos estruturais na carcaça, chassi ou estrutura principal.

3.1.3. Sistema operacional e licenciamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

3.1.3.1. Ser entregue com Windows 11 Pro original, licenciado e ativado, em português do Brasil;

3.1.3.2. Possuir licenciamento válido para uso em equipamentos recondicionados, conforme política da Microsoft.

3.1.4. Recondicionamento técnico:

3.1.4.1. Ter passado por processo de recondicionamento que inclua:

3.1.4.2. Diagnóstico completo (CPU, memória, SSD/HD, placa-mãe, fonte, interfaces);

3.1.4.3. Limpeza interna e externa;

3.1.4.4. Substituição de componentes críticos quando necessário (ex.: SSD com saúde comprometida, fonte defeituosa);

3.1.4.5. Atualização de BIOS/UEFI para versão estável recomendada pelo fabricante.

3.1.5. Equipamentos que **não atendam** a esses pré-requisitos **serão rejeitados**, independentemente da grade declarada.

4. DEFINIÇÃO DAS GRADES

4.1. Grade A – Estado Excelente

4.1.1. Estado físico e estético

O equipamento em Grade A deverá:

4.1.1.1. Ser sem trincas, quebras, oxidação, corrosão ou danos estruturais em qualquer parte;

4.1.1.2. Riscos superficiais:

4.1.1.2.1. Apenas leves e quase imperceptíveis quando vistos à distância superior a 30 cm, sob iluminação normal de escritório;

4.1.1.2.2. Riscos não podem ser profundos a ponto de criar rebarbas ou irregularidades ao toque;

4.1.1.3. Acabamento:

4.1.1.3.1. Uniforme, sem áreas desgastadas, pintura descascada ou manchas;

4.1.1.3.2. Cor e textura consistentes com o modelo original;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

4.1.1.4. Teclado e touchpad (se houver):

4.1.1.4.1. Teclas com impressão legível, sem desgaste que afete leitura;

4.1.1.4.2. Sem manchas, brilho excessivo por uso intenso ou teclas presas/faltantes;

4.1.1.5. Portas e conectores:

4.1.1.5.1. Sem desgaste excessivo, folga anormal ou danos visíveis;

4.1.1.6. Monitor (quando incluso ou fornecido junto):

4.1.1.6.1. Sem dead pixels aparentes;

4.1.1.6.2. Sem manchas, burn-in, riscos excessivos ou defeitos de imagem;

4.1.1.6.3. Moldura e base sem trincas ou danos estruturais.

4.1.2. Componentes e confiabilidade

4.1.2.1. SSD:

4.1.2.1.1. Saúde mínima de 90% (SMART) na data de entrega;

4.1.2.1.2. Preferencialmente novo ou com baixo desgaste (TBW compatível com vida útil residual mínima de 3 anos);

4.1.2.2. Fonte e placa-mãe:

4.1.2.2.1. Sem sinais de superaquecimento, inchaço de capacitores ou componentes danificados;

4.1.2.3. Memória RAM:

4.1.2.3.1. Sem erros comprovados em testes de memória.

4.1.3. Indicação de uso

4.1.3.1. Ideal para:

4.1.3.1.1. Áreas administrativas;

4.1.3.1.2. Atendimento ao público;

4.1.3.1.3. Salas de reunião;

4.1.3.1.4. Ambientes que exigem padronização estética e profissional.

4.2. Grade B – Estado Bom



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

4.2.1. Estado físico e estético

O equipamento em Grade B deverá:

4.2.1.1. Ser sem trincas, quebras, oxidação, corrosão ou danos estruturais em qualquer parte;

4.2.1.2. Riscos e marcas de uso:

4.2.1.2.1. Riscos visíveis a qualquer distância, mas superficiais;

4.2.1.2.2. Não criam rebarbas, irregularidades ou comprometimento estrutural;

4.2.1.2.3. Podem haver pequenas marcas de uso nas bordas, cantos ou superfícies principais;

4.2.1.3. Acabamento:

4.2.1.3.1. Ainda compatível com ambiente corporativo;

4.2.1.3.2. Sem áreas gravemente desgastadas, pintura descascada extensa ou manchas profundas;

4.2.1.4. Teclado e touchpad (se houver):

4.2.1.4.1. Teclas com impressão ainda legível;

4.2.1.4.2. Pode haver leve desgaste (brilho) em teclas mais usadas, mas sem prejuízo ao uso;

4.2.1.4.3. Sem teclas presas, faltantes ou quebradas;

4.2.1.5. Portas e conectores:

4.2.1.5.1. Sem desgaste excessivo que comprometa a conexão;

4.2.1.5.2. Podem haver leves marcas de uso, mas sem folga anormal;

4.2.1.6. Monitor (quando incluso ou fornecido junto):

4.2.1.6.1. Sem dead pixels aparentes;

4.2.1.6.2. Pode haver riscos superficiais na moldura, mas não na tela;

4.2.1.6.3. Sem manchas, burn-in ou defeitos de imagem que afetem o uso.

4.2.2. Componentes e confiabilidade

4.2.2.1. SSD:

4.2.2.1.1. Saúde mínima de 80% (SMART) na data de entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

4.2.2.1.2. TBW compatível com vida útil residual mínima de 2 anos;

4.2.2.2. Fonte e placa-mãe:

4.2.2.2.1. Sem sinais de superaquecimento, inchaço de capacitores ou componentes danificados;

4.2.2.3. Memória RAM:

4.2.2.3.1. Sem erros comprovados em testes de memória.

4.2.3. Indicação de uso

4.2.3.1. Adequado para:

4.2.3.1.1. Escritórios internos;

4.2.3.1.2. Áreas operacionais;

4.2.3.1.3. Ambientes onde a estética importa, mas não é crítica;

4.2.3.2. Não recomendado para:

4.2.3.2.1. Áreas de atendimento ao público visível;

4.2.3.2.2. Ambientes que exigem padronização estética rigorosa (a menos que autorizado pela CONTRATANTE).

4.3. Grade C – Estado Regular / Uso Intensivo

4.3.1. Estado físico e estético

4.4. O equipamento em Grade C pode ter:

4.4.1.1. Funcionamento: 100% operacional, sem falhas que impeçam o uso;

4.4.1.2. Riscos e marcas de uso:

4.4.1.2.1. Riscos visíveis e mais marcados;

4.4.1.2.2. Marcas de uso evidentes, com possível desgaste de pintura;

4.4.1.2.3. Pode haver pequenos amassados não estruturais;

4.4.1.3. Acabamento:

4.4.1.3.1. Ainda funcional, mas menos compatível com ambiente corporativo formal;

4.4.1.3.2. Pode não atender a padrões de padronização estética exigidos pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

4.4.1.4. Teclado e touchpad:

4.4.1.4.1. Pode haver desgaste evidente em teclas mais usadas;

4.4.1.4.2. Impressão das teclas pode estar parcialmente desbotada;

4.4.1.5. Portas e conectores:

4.4.1.5.1. Podem haver marcas de uso mais evidentes, mas sem comprometer a conexão.

4.4.2. Componentes e confiabilidade

4.4.2.1. SSD:

4.4.2.1.1. Saúde mínima de 70% (SMART);

4.4.2.1.2. Vida útil residual menor, com maior risco de substituição futura;

4.4.2.2. Fonte e placa-mãe:

4.4.2.2.1. Sem falhas ativas, mas com maior probabilidade de desgaste.

4.4.3. Indicação de uso

4.4.3.1. Adequado para:

4.4.3.1.1. Laboratórios de informática;

4.4.3.1.2. Projetos de inclusão digital;

4.4.3.1.3. Ambientes não corporativos formais;

4.4.3.2. NÃO recomendado para:

4.4.3.2.1. Uso corporativo formal em ambientes administrativos;

4.4.3.2.2. Áreas de atendimento ao público;

4.4.3.2.3. Ambientes que exigem padronização estética.

5. REGRA DE ACEITAÇÃO PARA O TERMO DE REFERÊNCIA

Para fins deste Termo de Referência, valem as seguintes regras:

5.1. Grade aceita:

5.1.1. São aceitos apenas equipamentos classificados como Grade A ou Grade B.

5.2. Grade não aceita:

5.2.1. Não são aceitos equipamentos Grade C ou inferiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

5.3. Declaração de grade:

5.3.1.A CONTRATADA deverá declarar, em sua proposta técnica e na entrega, a grade de cada lote (A ou B), indicando quantidades por grade.

5.4. Direito de recusa:

5.4.1.A CONTRATANTE poderá recusar equipamentos que, embora operacionais, apresentem:

5.4.1.1. Aparência incompatível com a grade declarada;

5.4.1.2. Danos, riscos ou marcas de uso que ultrapassem os limites definidos neste Anexo para a grade declarada.

5.5. Substituição:

5.5.1.Equipamentos recusados deverão ser substituídos pela CONTRATADA por equipamentos da mesma grade ou superior, no prazo de 48 horas úteis, sem ônus adicional.

6. DOCUMENTAÇÃO E EVIDÊNCIAS

A CONTRATADA deverá, quando solicitado:

6.1. Apresentar relatório de recondicionamento contendo:

6.1.1.Data do recondicionamento;

6.1.2.Processo e critérios utilizados;

6.1.3.Componentes substituídos;

6.1.4.Resultados de testes (saúde de SSD, memória, etc.);

6.2.Fornecer fotografias dos equipamentos (quando aplicável) que comprovem o estado físico compatível com a grade declarada;

6.3.Apresentar declaração do fabricante ou do recondicionador atestando a grade e a vida útil residual estimada.

Botucatu, 14 de julho de 2026

Elaborado por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu/SP - CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Área de TIC

João Aparecido de Moraes

Matrícula: 6318-5

Chefe de Divisão de Tecnologia e Recursos da Informação

Aprovado por:

Hércules José dos Santos
Secretário Municipal de Administração