



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90029/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

EDITAL – COMPRAS GOV

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
OBJETO: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática com suporte e gestão de ativos de TI.	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do licitacao.salic@sead.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 25/06/2024, às 09:00h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: www.compras.gov.br (COMPRAS GOV) Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br Endereço para retirada do Edital: www.gov.br/compras/pt-br ou www.sead.gov.ma.br/licitacoes/	
VALORTOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 20.830.606,00 (vinte milhões, oitocentos e trinta mil e seiscentos e seis reais).
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; ☐ Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; ☒ Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	☒ POR ITEM ☐ GLOBAL ☐ POR GRUPO, para o(s) grupos: LOTE e ITEM, observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	☒ MENOR PREÇO POR ITEM ☐ MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA	☒ ABERTO E FECHADO ☐ ABERTO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

INFORMAÇÕES	
Pregoeiro(a):	e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br
Ato de Designação do(a)Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 193/2023 de 16 de agosto de 2023.	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado da Administração	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Sumário

1 DO OBJETO	
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO	
3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI	
4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	
7 DA FASE DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	
8 DA FASE HABILITAÇÃO	
9 DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR	
10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	
11 DO RECURSO	
12 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
14 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	
16 DA CONTRATAÇÃO	
17 DA GARANTIA CONTRATUAL	
18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	
19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90029 /2024
PROCESSO nº. 019/2024 – SALIC/SEAD

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do **Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de interesse da **AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUARIA DO MARANHÃO- AGEM, AGÊNCIA EXECUTIVA METROPOLITANA – AGEM, AGÊNCIA ESTADUAL DE PESQUISA AGROPECUARIA – AGERP, FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO – FAPEMA, INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – IEMA, INSTITUTO MARANHENSE DE ESTUDOS SOCIOECONOMICOS E CARTOGRAFICOS – IMESC, AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA – MOB, POLÍCIA CIVIL DO MARANHÃO – PCMA, POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO – PMMA, SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR -SAF, SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIARIA- SEAP, SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO MARANHÃO- SECMA, SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MARANHÃO- SECOM, SECRETARIA DO ESTADO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER – SEDEL, SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES, SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS E PARTICIPAÇÃO POPULAR – SEDIHPOP, SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO- SEINC, SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEPLAN, SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA – SETRES, SECRETARIA DO ESTADO DO TURISMO – SETUR, SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARENCIA E CONTROLE- STC e UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA.**

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023 alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479 de 15 de agosto de 2023, Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023, Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.**

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática com suporte e gestão de ativos de TI.

1.2 A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (ANEXO I) é estimativa de consumo anual e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 O valor máximo estimado desta licitação é de R\$ 20.830.606,00 (vinte milhões, oitocentos e trinta mil e seiscentos e seis reais).

1.5 Havendo divergências entre o descritivo constante no COMPRAS.GOV.BR e o descritivo do Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

- 2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, e estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MPnº3, de 2018, observando o seguinte:
- 2.1.1** A participação no certame dar-se-á por meio do **SISTEMA COMPRASGOV** no endereço eletrônico **www.gov.br/compras/pt-br**, dos interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.2** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.3** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.1.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.1.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.1.6** **Não foram aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantagem para a Administração Pública** neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.
- 2.1.7** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 2.1.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 2.1.3.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 2.1.3.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 2.1.3.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.1.3.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.1.3.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.1.3.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.1.3.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

2.1.3.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.1.3.10. A assinalação do campo “**NÃO**” nas declarações a que se referem os itens acima, implicará na impossibilidade de participação no pregão;

2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital

2.3. A licitante deverá apresentar endereço para correspondência eletrônica, através do qual serão feitas preferencialmente as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

2.3.1. O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins deste edital, bem como da ata de registro de preços e do contrato, conforme o caso.

2.4. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

2.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

- a) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- i) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- j) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) enquadradas nas demais vedações estabelecidas em lei.

2.6. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.7. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

2.8. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.9. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.10.1. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.10.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

2.12. As licitantes interessadas em participar deste certame deverão credenciar-se previamente no



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, através do sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-IPC – Brasil.

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

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

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

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

2.13. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente no mesmo pregão eletrônico.

2.14. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

2.14.1O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena, da aplicação de penalidades.

3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI.

3.1 O tratamento diferenciado e dispensado as ME, EPP e MEI obedecerão as regras estabelecidas na Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e legislações correlatas.

3.2 Em atendimento ao artigo 9º da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 que regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

3.2.1 Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI nas licitações para a aquisição dos bens e serviços divisíveis, desde que não importe em prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

3.2.2 O disposto do item 3.2.1 não impede a contratação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI para a totalidade do objeto.

3.2.3 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.2.4 Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.2.5 Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada **licitação exclusiva** às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 6º da Lei Estadual acima mencionada.

3.4 O artigo 4º da Lei Federal 14.133/2021 limita a obtenção de benefícios às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação. Quanto às contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previsto.

3.5 Não foram aplicados, neste pregão, os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto. (INVERSÃO DAS FASES ART. 17, §1º)

4.4 Para a inclusão das propostas, o representante credenciado deverá aceitar eletronicamente o "Termo de Credenciamento" possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação e a "Declaração de Habilitação" informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

4.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-**SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.8 A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços e documentos de habilitação).

4.9 A inversão de documentos anexados ao sistema poderá implicar em desclassificação/inabilitação da licitante.

4.10 Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, sob pena de desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções constantes deste Edital, quando for pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

4.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.14 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.14.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.14.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.14.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.14.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.15 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

4.17 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.14 a 4.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.18 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

4.18.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4.19 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.19.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.20 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.21 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, quando o Pregão se der na forma Presencial, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, para avaliação de sua conformidade, e quando Pregão na forma Eletrônica, enviar proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico no formato PDF, contendo as informações e exigências contidas no Termo de Referência e Edital, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória:

5.1.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);

5.1.2 Descrição detalhada dos serviços da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do edital);

5.1.3 Nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

5.1.4 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da licitação;

5.1.5 Prazo e local para a prestação dos serviços, conforme Termo de Referência;

5.1.6 Valor unitário e total de cada item assim como total do lote quando for o caso, em algarismo com duas casas decimais e por extenso;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.6.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7 A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema **COMPRAS GOV** (www.gov.br/compras/pt-br), na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM**.
- 6.7** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.
- 6.10** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.14** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.15** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.16** No modo de disputa ABERTO e FECHADO só poderão participar da etapa aberta os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas de até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.16.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.15, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.16.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.16.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.16.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.16.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.24.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.24.2.2. empresas brasileiras;
- 6.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.25.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.25.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.25.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.25.6.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 7.1.1** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.1.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.1.3** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.1.4** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.2** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 7.3** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.4** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.4.1** *Acordos, dissídios ou convenções coletivas; (NÃO SE APLICA À ESTE CERTAME)*
- 7.4.2** O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.5** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.5.1** Contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5.6** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:
- 7.5.6.1** planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- 7.5.6.2** contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 7.5.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema COMPRAS GOV com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.5.10** A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema COMPRAS GOV, desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.
- 7.5.11** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.12** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.5.13** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

COMPRAS GOV.

7.5.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.5.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

8 DA FASE HABILITAÇÃO

8.1 Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA ou no site www.compras.ma.gov.br (SICAF);

8.1.2 Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

8.6 Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

8.6.1 Habilitação Jurídica;

8.6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.6.3 Qualificação Técnica;

8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.

8.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo **registro cadastral no SICAF**.

8.7.1 É dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

esteja abrangida pelo SICAF, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação.

8.7.2 É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação, a respectiva documentação atualizada.

8.7.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.9.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.9.3 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>;

8.9.4 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;

8.9.5 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.

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

8.9.7 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.

8.9.8 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.

8.9.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.9.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.9.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9.12 A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.9.13 No caso de Procurador:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.9.13.1 Instrumento de mandato público, ou;

8.9.13.2 Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com:

- a) Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.
- b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

8.9.14 No caso de sócio-gerente:

8.9.14.1 Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.10 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.10.4 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.10.7 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.

8.10.8 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.

8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.11.1 Certidão negativa de falência recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.11.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

(Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

8.11.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.11.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.11.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.11.6 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

8.11.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11.8 São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

8.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12.1. A licitante como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá apresentar:

8.12.1.1. No mínimo, 1 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

8.12.1.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) deste instrumento, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, com um mínimo de 1.000 (mil) ativos de TI, contemplando prestação de serviço de suporte em 1º, 2º e 3º níveis, remoto e presencial, especializado em sistema operacional Windows. Para fins deste item, serão considerados como ativos de TI: Microcomputadores completos (do tipo Desktops ou Mini-PC ou Notebooks ou All-in-one ou Workstations ou Servidores);

8.12.1.3. Experiência mínima, com desempenho satisfatório, em atendimento com 1º, 2º e 3º níveis com, no mínimo, 100 (cem) chamados mensais e utiliza práticas ITIL em seus processos durante pelo menos 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar o(s) prazo(s) (neste caso, concomitantes ou não). É obrigatório a comprovação dos seguintes itens de serviço: Inventário e Gestão de Imagem e Ativação e Desativação e Sanitização.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.12.1.4. Não será necessária a apresentação de atestados para os monitores.

8.12.2. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
- Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- Breve descrição dos serviços realizados pela licitante.

8.12.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 12 ,IV da Lei Federal nº 14.133/2021), garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

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

8.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.19. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.19.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.20.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.21.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.21.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.22. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.22.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.22.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.23.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.23.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9 DOS REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

9.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

9.2 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 9.5.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.6.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 9.6.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 9.6.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 9.7.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 9.7.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 9.7.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.8.** O licitante incluído como cadastro reserva, por ter aceitado o registro na ata nas mesmas condições do vencedor, caso convocado, estará obrigado ao fornecimento sob pena de sancionamento.

10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**. (art.164, Lei Federal 14.133/2021)

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

10.3 Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.4 As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio www.compras.gov.br; e encaminhadas via e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br.

10.5 A impugnação e esclarecimento deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente, devidamente datado e assinado com o nome, endereço, telefone, data e assinatura, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

10.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.compras.gov.br e publicadas no site da www.sead.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

11 DO RECURSO

11.1 Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo mínimo de 30 (minutos), quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por qual (is) motivo(s).

11.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2 Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

11.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão,

11.4.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (COMPRAS.GOV).

11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8 Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br

11.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.ma.gov.br.

12 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

decisão dos recursos apresentados.

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

12.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado.

13.4 A ARP poderá ser assinada por meio de assinatura digital, através de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela própria ICP-Brasil.

13.5 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

13.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.7.1 convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.7.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.9 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.10 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.11 Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

13.12 Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC (órgão gerenciador), quando este:

9.9. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.10. se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.11. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.12. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

15.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, e deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.3 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

15.4 A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

15.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

15.6 No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

15.7 O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.8 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5 Fraudar a licitação;

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o 16.12 instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

17.4 Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.

17.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.

17.13 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.14 Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

17.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.16 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

17.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

17.18 As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

17.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e www.sead.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.

17.20 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br na sede da SALIC.

17.21 Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.gov.br, www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

17.22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

17.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Anexos
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 07 de junho de 2024.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica
(data e assinatura digital)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024–SEAD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática com suporte e gestão de ativos de TI.
- 1.1.1. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de (60 meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. E com base também no artigo 106 obedecendo o que consta nos incisos I, II e III deste artigo.
- 1.1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção comprometeria a continuidade das atividades da Administração Públicas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.
- 1.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	45979	Locação de Microcomputador completo - Tipo: Desktop Básico - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	449	R\$ 5.330,00	R\$ 2.393.170,00
2	45980	Locação de Microcomputador completo - Tipo: Desktop Avançado - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	424	R\$ 7.944,00	R\$ 3.368.256,00
3	45981	Locação de Microcomputador completo - Tipo: Workstation Tipo I - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	265	R\$ 8.472,00	R\$ 2.245.080,00
4	45982	Locação de Microcomputador completo - Tipo: Workstation Tipo II - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	275	R\$ 21.000,00	R\$ 5.775.000,00
5	45983	Locação de Notebook - Tipo: Básico - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	195	R\$ 4.308,00	R\$ 840.060,00
6	45984	Locação de Notebook - Tipo: Avançado I - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	167	R\$ 3.984,00	R\$ 665.328,00
7	45985	Locação de Notebook - Tipo: Avançado II - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	254	R\$ 8.526,00	R\$ 2.165.604,00
8	45986	Locação de Monitor 23" - Tipo: Padro - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	348	R\$ 960,00	R\$ 334.080,00
9	45987	Locação de Monitor de 23" com USB - Garantia e Assistência - Demais Características conforme o TR.	1 - Serviço	315	R\$ 1.104,00	R\$ 347.760,00
10	30777	Locação de Nobreak de 1200 VA. Demais especificações no Anexo do Termo de Referência.	1 - Serviço	223	R\$ 10.548,00	R\$ 2.352.204,00
11	30778	Locação de Nobreak de 3000 VA. Demais especificações no Anexo do Termo de Referência.	1 - Serviço	35	R\$ 7.584,00	R\$ 265.440,00
12	47341	Scanner - Velocidade de captura: Mínima 30ppm (simples) e 70 ipm (duplex); Formatos suportados: BMP, JPEG, PDF, PNG, TIFF; Sistema Operacional: Windows 10 ou superior; Capacidade ADF:100 páginas, Interface USB 3.2 (compatível com USB 3.0)	1 - Serviço	28	R\$ 2.808,00	R\$ 78.624,00
					VALOR TOTAL :	R\$ 20.830.606,00

2. DA MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação do presente serviço se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços.
- 2.2 A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23, Decreto nº 38.136/23 e Decreto



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

38.728/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Justificativa Para Contratação:** Levando-se em consideração as demandas dos órgãos solicitantes que necessitam dos objetos a serem contratados para o regular desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública, resta justificada a disponibilização para pesquisa de quantitativo de modo a apurar os órgãos interessados. Tal contratação tem como objetivo suprir as necessidades constantes de materiais equipamentos de informática - para as dependências dos órgãos participantes, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades de forma eficiente e satisfatória. Desse modo, considerando a necessidade exposta e considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, fundamenta-se o prosseguimento dessa contratação de modo a dar continuidade, viabilidade e condições à prestação de serviços públicos, com fulcro no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020.
- 3.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preço -** A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração. Em consonância com o Decreto Estadual nº 38.136/2023 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 78, IV da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir. Em síntese, as vantagens do SRP, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.
- 3.3. Previsão no Plano de Contratações Anual:** Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020 a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no plano anual de contratações.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUARIA DO MARANHÃO- AGEM
- AGÊNCIA EXECUTIVA METROPOLITANA – AGEM
- AGÊNCIA ESTADUAL DE PESQUISA AGROPECUARIA – AGERP
- FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO – FAPEMA
- INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIADO MARANHÃO – IEMA
- INSTITUTO MARANHENSE DE ESTUDOS SOCIECONOMICOS E CARTOGRAFICOS – IMESC
- AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA – MOB
- POLÍCIA CIVIL DO MARANHÃO – PCMA
- POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO – PMMA
- SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR -SAF



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIARIA- SEAP
- SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO MARANHÃO- SECMA
- SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MARANHÃO- SECOM
- SECRETARIA DO ESTADO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
- SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER – SEDEL
- SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES
- SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS E PARTICIPAÇÃO POPULAR – SEDIHPOP
- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD
- SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO- SEINC
- SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEPLAN
- SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA – SETRES
- SECRETARIA DO ESTADO DO TURISMO – SETUR

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

5.1.2. Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá

5.1.3. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;

5.1.4. Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.

5.1.5. É obrigação da contratada adotar medidas para um consumo consciente de energia promovendo o uso responsável e sustentável deste recurso. Assim reduzindo os impactos ambientais, econômicos e sociais causados pelo consumo e produção de energia.

5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.2.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

5.2.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

5.3. Garantia e suporte

5.3.1. Durante a vigência do contrato, a manutenção dos ativos de TI objeto deste instrumento, incidentes, garantia e suporte serão de responsabilidade da Contratada de acordo com os prazos e as definições preconizadas no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.

5.3.2. Adicionalmente ao exigido no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “driveres”, a Contratada deverá providenciar a correção do problema em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência ou substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema e em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência.

5.3.3. Adicionalmente ao exigido no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a Contratante poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência.

5.3.4. Retorno dos equipamentos quando findado o contrato: Serão executados os serviços necessários para encerramento dos serviços contratados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços, detalhados no Anexo II deste Termo:

- Oficialização do Encerramento do Contrato;
- Backup de Segurança;
- Desmobilização dos Ativos e Serviços;
- Limpeza de Discos;
- Descarte Ecológico com comprovação;
- Termo de Encerramento do Contrato;

5.3.5. Todos os serviços descritos nesta seção visam garantir uma transição/encerramento tranquilo e transparente, evitando prejuízos e eventuais custos extras a ambas as partes;

5.3.6. Todos os serviços descritos nesta seção serão iniciados durante os 15 (quinze) últimos dias de contrato e serão avaliados e analisados semanalmente.

5.3.7. Sempre que a CONTRATANTE solicitar, deverão ser enviados pela CONTRATADA, os relatórios gerenciais para fins de análise de desempenho, gerenciamento de incidentes e relatórios de SLA.

5.3.8. A CONTRATANTE poderá incrementar o relatório gerencial padrão. Customizações baseadas nos recursos disponíveis e que não gerem custos e investimentos, deverão ser atendidos pela CONTRATADA. Os relatórios deverão ser disponibilizados via portal para acompanhamento e aferição do desempenho dos ativos e os incidentes registrados, com acesso controlado através de senhas específicas para os usuários definidos pela CONTRATANTE.

6. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não serão aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantagem para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. PREPOSTO

7.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A contratada deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21;

7.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3. Rotinas de Fiscalização

7.3.1. 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, caput](#)).

7.3.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.3.5. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.3.6. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 7.3.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.3.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.3.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.3.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.3.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.3.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.3.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 7.3.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.3.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 7.3.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 7.3.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.3.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.3.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. Fiscalização Administrativa

- 7.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.4.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.4.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de
- Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - Comproverantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- c) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:**
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.4.5 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 7.4.6 A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.4.7 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 7.4.8 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 7.4.9 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 7.4.10 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item
- 7.4.11 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 7.4.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 7.4.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.4.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.4.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.4.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 7.4.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 7.4.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.4.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.4.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 7.4.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.4.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.4.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.4.24 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.4.25 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. GESTOR DO CONTRATO

- 7.5.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.5.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.5.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.5.5. 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 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.5.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.5.7. 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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 8.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 8.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 8.6. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 8.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 9.4. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- 9.5. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 9.6. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 9.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 9.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.
- 9.11. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.
- 9.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 9.13. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.
- 9.14. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos ou da aplicação dos produtos, a critério da CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar;
- 9.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, quando for o caso;
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 10.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 10.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.2. **Prazo de pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

onde:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.3.6. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
- Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- Outros que sejam necessários para a realização do certame;

10.3.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

10.3.8. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. **Forma de fornecimento:** O fornecimento do objeto será continuado.

11.3. **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. Qualificação Técnica



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. A licitante como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar:
- 12.1.1. No mínimo, 1 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
- 12.1.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) deste instrumento, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, com um mínimo de 1.000 (mil) ativos de TI, contemplando prestação de serviço de suporte em 1º, 2º e 3º níveis, remoto e presencial, especializado em sistema operacional Windows. Para fins deste item, serão considerados como ativos de TI: Microcomputadores completos (do tipo Desktops ou Mini-PC ou Notebooks ou All-in-one ou Workstations ou Servidores);
- 12.1.3. Experiência mínima, com desempenho satisfatório, em atendimento com 1º, 2º e 3º níveis com, no mínimo, 100 (cem) chamados mensais e utiliza práticas ITIL em seus processos durante pelo menos 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar o(s) prazo(s) (neste caso, concomitantes ou não). É obrigatório a comprovação dos seguintes itens de serviço: Inventário e Gestão de Imagem e Ativação e Desativação e Sanitização.
- 12.1.4. Não será necessária a apresentação de atestados para os monitores.
- 12.1.5. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):
- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
 - Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
 - Períodos de vigência do contrato com a licitante;
 - Breve descrição dos serviços realizados pela licitante.
- 12.1.6. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 13.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 13.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 13.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 13.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 13.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 13.1.6. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 13.1.7. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 13.1.8. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item
- 13.2. Dos limites para as adesões**
- 13.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 13.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 14.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 14.1.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.4. O instrumento contratual de que trata o item 14.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 14.1.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 15.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 15.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 15.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 16.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 16.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 16.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 16.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 16.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 16.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 16.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 16.1.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 16.1.9. Por razão de interesse público;
- 16.1.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 16.1.11. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

17. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

- 17.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 17.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- 17.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.830.606,00 (vinte milhões oitocentos, trinta mil e seiscentos e seis reais)** Conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 18.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 18.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 18.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

São Luís, 02 de maio de 2024.

Hana Paula Ferro da Silveira
Assessora de Planejamento

Atesto.

Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares
Supervisora de Planejamento

Atesto.

Pablo Pereira Nascimento
Superintendente de Planejamento / SALIC
Mat. 8418082



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO I – A (do Termo de Referência)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/2024– SEAD

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
01	DESKTOP BÁSICO – ITEM 1
	Gabinete
	1.1. Gabinete padrão desktop com volume de no máximo 1,2 litros;
	1.2. Possuir capacidade para instalação de no mínimo 2 (duas) unidades de armazenamento internas ao gabinete;
	1.3. Possuir sensor de detecção de intrusão para evitar acessos indevidos ao gabinete, com ativação através da BIOS. No caso de abertura de chassi, o microcomputador deve registrar o evento em memória flash, acessível através do software de gerenciamento remoto ou através de interface web própria.
	1.4. Deve permitir a abertura do equipamento, a troca das memórias sem a utilização de ferramentas (tool less), podendo a abertura ser através de parafuso recartilhado;
	1.5. Possuir local apropriado, não sendo aceito adaptações no gabinete, exclusivo para evitar acessos indevidos ao gabinete como também conexão do sistema antifurto padrão Kensington, composto de cabo de aço com chave devendo esse ser compatível com o equipamento ofertado e acompanhar o mesmo;
	1.6. Possuir botão liga/desliga;
	1.7. Possuir indicadores na parte frontal de liga/desliga e acesso ao disco rígido; possuir no mínimo 2 (duas) porta USB 3.2 na parte frontal do gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pen-drive;
	1.8. Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo);
	1.9. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
	2. Alimentação
	2.1. A fonte de alimentação deve ser compatível com o gabinete e placa principal.
	2.2. Deve aceitar tensões de entrada de 110 a 220 VCA ($\pm 10\%$), 50-60 Hz, com ajuste automático de tensão de entrada.
	3. Processador / Desempenho
	3.1. Possuir suporte a 64 bits, com extensors de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2 ou AMD similar;
	3.2. No mínimo 4 (quatro) núcleos físicos e 8 (oito) threads.
	3.3. Memória cache de no mínimo de 10 MB.
	3.4. Controlador de memória DDR4 ou superior integrado.
	3.5. Controlador de gráfico integrado.
	3.6. Suporte a AES, para criptografia de dados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.7. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 12.700 (doze mil e setecentos) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

4. Placa Principal

- 4.1. Possuir controladora de dispositivo de armazenamento com 1 interface SATA3 e/ou M.2.
- 4.2. Fabricação própria e exclusiva do modelo ofertado, do mesmo fabricante do equipamento. Não serão aceitas personalizações.
- 4.3. Chip de segurança TPM Versão 2.0 (Trusted Platform Module) integrado à placa principal, acompanhado de software para a implementação de políticas de criptografia de dados de arquivos, diretórios, o disco todo e tipos de arquivos específicos, com gerenciamento centralizado.

5. Memória

- 5.1. Deverá ser fornecido no mínimo 08 GB de memória RAM por computador.
- 5.2. Barramento de memória tipo DDR4 3200 MHz ou superior.
- 5.3. Permitir expansão mínima de até 64 GB.
- 5.4. Possuir 02 (dois) slots

6. BIOS

- 6.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>)
- 6.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- 6.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações;
- 6.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos;
- 6.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;
- 6.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play;
- 6.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;
- 6.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;
- 6.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB;
- 6.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia;
- 6.11. Relógio de calendário em bateria não volátil;
- 6.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	6.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido; 6.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante; 6.15. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse; 6.16. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; 6.17. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 7. Interfaces e dispositivos integrados à placa principal 7.1. No mínimo 6 (seis) portas USB no total. Sendo no mínimo 4 (quatro) portas USB 3.2 com pelo menos 2 (duas) portas USB 3.2 na parte frontal do equipamento. 7.2. As interfaces deverão ser disponibilizadas sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em qualquer tipo de adaptador PCI, ou seja, as portas devem fazer parte do projeto da placa principal do equipamento proposto. 7.3. Permita o uso de três monitores simultâneos, sem uso de adaptadores. 8. Controladora de Rede 8.1. Integrada para comunicação a 10/100/1000 Mbps, padrão Ethernet, FastEthernet e Gigabit Ethernet, plug-and-play, totalmente configurável por software. 8.2. Permitir comunicação no modo full-duplex. 8.3. Possuir conexão RJ-45 fêmea. 8.4. Possuir LED indicador de atividade de rede. 8.5. Possuir suporte a Wake-Up on LAN. 8.6. Possuir suporte a PXE 2.1. 8.7. Suportar gerenciamento através do protocolo SNMP. 9. Placa de Rede WiFi 9.1. Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; 9.2. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 5GHz; 9.3. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 9.4. Possuir certificação ANATEL. 10. Unidade de Armazenamento 10.1. 01 (um) disco de armazenamento interno SSD de capacidade mínima de 256GB NVMe M.2; fornecido pelo fabricante do equipamento, com velocidades mínimas de leitura e gravação 2000MB/s e 1000MB/s, respectivamente; 11. Vídeo 11.1. Controladora de vídeo 64-bit com memória compartilhada; 12. Deverá possuir 02 (dois) interfaces de vídeo digitais, sendo no mínimo 01 (uma) DisplayPort e 01 (uma) HDMI e analógica VGA, compatíveis com o monitor ofertado; 13. Áudio
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 13.1. Controladora de áudio de alta-definição integrada.
- 13.2. Possuir alto-falante interno integrado ao gabinete.
- 13.3. O alto-falante interno deve possuir a capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização.
- 13.4. O alto-falante deve se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido ou caixas de som externas.
- 13.5. Deve possuir 1 (um) conector para saída de som (fone de ouvido) e outro para entrada (microfone) ou conector combo, localizados na parte frontal do equipamento.

14. Teclado

- 14.1. Teclado com no mínimo 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT II.
- 14.2. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT II.
- 14.3. Possuir ajuste de inclinação.
- 14.4. LED indicador de teclado numérico habilitado.
- 14.5. LED indicador de tecla CAPS LOCK pressionada.
- 14.6. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 14.7. Possuir bloco numérico separado das demais teclas.
- 14.8. Possuir doze teclas de função (F1-F12) na posição superior do teclado.
- 14.9. O teclado deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

15. Mouse

- 15.1. Dois botões, ambidestro (simétrico), com tecnologia laser.
- 15.2. Com roda (wheel) para rolagem (scroll) de tela.
- 15.3. Conector USB padrão, sem uso de adaptadores.
- 15.4. Tecnologia laser ou óptico com mínimo de 1200 DPIs acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse.
- 15.5. O mouse deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

16. Monitor

- 16.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 23.8 polegadas na diagonal.
- 16.2. Brilho de no mínimo 250 cd/m².
- 16.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA.
- 16.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 03 (três) portas USB3.2 downstream.
- 16.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus.
- 16.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	16.7. Resolução nativa de 1920x1080 ou superior. 16.8. No mínimo 16 milhões de cores. 16.9. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosso) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V). 16.10. Deverá possuir webcam integrada ao projeto do monitor, com resolução de no mínimo 2 (dois) megapixel. Quando o dispositivo por bloqueado não permitirá o funcionamento da câmera ou deverá possuir recurso para fechar o visor da câmera, garantido a privacidade do usuário. 16.11. 02 (dois) microfones integrados, alto falantes de pelo menos 3W e 01 (um) conector combo para fone de ouvido. 16.12. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort e 01 (um) cabo HDMI. 16.13. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold. 16.14. O monitor deverá ser do mesmo fabricante da CPU ofertada ou produzido em regime ODM (a empresa é responsável pela concepção do produto com todas as suas características, design, planejamento de produção e tempo de vida, e posteriormente delega a terceiro o fabrico dos equipamentos), ou seja, exclusivamente para ele, não sendo aceito modelo de livre comercialização no mercado (OEM), nem apenas personalizado com etiqueta da logomarca do fabricante do computador. 16.15. Deverá acompanhar Kit padrão VESA 100 mm do mesmo fabricante do equipamento para montagem e instalação do computador na parte traseira do monitor. O kit deverá ser obrigatoriamente compatível e homologado pelo fabricante para o conjunto (microcomputador e monitor) ofertados. Essa exigência deverá ser comprovada através de documentação oficial do próprio fabricante e de domínio público. 17. Sistema Operacional e Softwares 17.1. Deverá ser fornecida uma licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. 18. Certificados e Compatibilidades 18.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional. 18.2. As interfaces wireless devem ser homologados pela Anatel. 18.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais. 18.4. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013 (Federal). 18.5. Certificação militar de resistência MIL-SPEC 810G ou 810H.
02	DESKTOP AVANÇADO – ITEM 2 Gabinete



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 1.1. Gabinete padrão desktop com volume de no máximo 1,2 litros;
- 1.2. Possuir capacidade para instalação de no mínimo 2 (duas) unidades de armazenamento internas ao gabinete;
- 1.3. Possuir sensor de detecção de intrusão para evitar acessos indevidos ao gabinete, com ativação através da BIOS. No caso de abertura de chassi, o microcomputador deve registrar o evento em memória flash, acessível através do software de gerenciamento remoto ou através de interface web própria.
- 1.4. Deve permitir a abertura do equipamento, a troca das memórias sem a utilização de ferramentas (tool less), podendo a abertura ser através de parafuso recartilhado;
- 1.5. Possuir local apropriado, não sendo aceito adaptações no gabinete, exclusivo para evitar acessos indevidos ao gabinete como também conexão do sistema antifurto padrão Kensington, composto de cabo de aço com chave devendo esse ser compatível com o equipamento ofertado e acompanhar o mesmo;
- 1.6. Possuir botão liga/desliga;
- 1.7. Possuir indicadores na parte frontal de liga/desliga e acesso ao disco rígido; possuir no mínimo 2 (duas) porta USB 3.2 na parte frontal do gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pen-drive;
- 1.8. Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo);
- 1.9. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

2. Alimentação

- 2.1. A fonte de alimentação deve ser compatível com o gabinete e placa principal.
- 2.2. Deve aceitar tensões de entrada de 110 a 220 VCA ($\pm 10\%$), 50-60 Hz, com ajuste automático de tensão de entrada.

3. Processador / Desempenho

- 3.1. Possuir suporte a 64 bits, com extensors de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2 ou AMD similar;
- 3.2. No mínimo 10 (núcleos) núcleos físicos e 16(dezesseis) threads.
- 3.3. Memória cache de no mínimo de 20 MB.
- 3.4. Controlador de memória DDR4 ou superior integrado.
- 3.5. Controlar de gráfico integrado.
- 3.6. Suporte a AES, para criptografia de dados.
- 3.7. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 22.000 (vinte e dois mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

4. Placa Principal

- 4.1. Possuir controladora de dispositivo de armazenamento com 1 interface SATA3 e/ou M.2.
- 4.2. Fabricação própria e exclusiva do modelo ofertado, do mesmo fabricante do equipamento. Não serão aceitas personalizações.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4.3. Chip de segurança TPM Versão 2.0 (Trusted Platform Module) integrado à placa principal, acompanhado de software para a implementação de políticas de criptografia de dados de arquivos, diretórios, o disco todo e tipos de arquivos específicos, com gerenciamento centralizado.

5. Memória

5.1. Deverá ser fornecido no mínimo 16 GB de memória RAM por computador.

5.2. Barramento de memória tipo DDR4 3200 MHz ou superior.

5.3. Permitir expansão mínima de até 64 GB.

5.4. Possuir 02 (dois) slots

6. BIOS

6.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>)

6.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;

6.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações;

6.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos;

6.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;

6.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play;

6.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;

6.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;

6.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB;

6.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia;

6.11. Relógio de calendário em bateria não volátil;

6.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês;

6.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;

6.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante;

6.15. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse;

6.16. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	6.17. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 7. Interfaces e dispositivos integrados à placa principal 7.1. No mínimo 6 (seis) portas USB no total. Sendo no mínimo 4 (quatro) portas USB 3.2 com pelo menos 2 (duas) portas USB 3.2 na parte frontal do equipamento. 7.2. As interfaces deverão ser disponibilizadas sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em qualquer tipo de adaptador PCI, ou seja, as portas devem fazer parte do projeto da placa principal do equipamento proposto. 7.3. Permita o uso de três monitores simultâneos, sem uso de adaptadores. 8. Controladora de Rede 8.1. Integrada para comunicação a 10/100/1000 Mbps, padrão Ethernet, FastEthernet e Gigabit Ethernet, plug-and-play, totalmente configurável por software. 8.2. Permitir comunicação no modo full-duplex. 8.3. Possuir conexão RJ-45 fêmea. 8.4. Possuir LED indicador de atividade de rede. 8.5. Possuir suporte a Wake-Up on LAN. 8.6. Possuir suporte a PXE 2.1. 8.7. Suportar gerenciamento através do protocolo SNMP. 9. Placa de Rede WiFi 9.1. Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; 9.2. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 5GHz; 9.3. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 9.4. Possuir certificação ANATEL. 10. Unidade de Armazenamento 10.1. 01 (um) disco de armazenamento interno SSD de capacidade mínima de 256GB NVMe M.2; fornecido pelo fabricante do equipamento, com velocidades mínimas de leitura e gravação 2000MB/s e 1000MB/s, respectivamente; 11. Vídeo 11.1. Controladora de vídeo 64-bit com memória compartilhada; 12. Deverá possuir 02 (dois) interfaces de vídeo digitais, sendo no mínimo 01 (uma) DisplayPort e 01 (uma) HDMI e analógica VGA, compatível com o monitor ofertado; 13. Áudio 13.1. Controladora de áudio de alta-definição integrada. 13.2. Possuir alto-falante interno integrado ao gabinete. 13.3. O alto-falante interno deve possuir a capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. 13.4. O alto-falante deve se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido ou caixas de som externas.
--	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

13.5. Deve possuir 1 (um) conector para saída de som (fone de ouvido) e outro para entrada (microfone) ou conector combo, localizados na parte frontal do equipamento.

14. Teclado

- 14.1. Teclado com no mínimo 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT II.
- 14.2. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT II.
- 14.3. Possuir ajuste de inclinação.
- 14.4. LED indicador de teclado numérico habilitado.
- 14.5. LED indicador de tecla CAPS LOCK pressionada.
- 14.6. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 14.7. Possuir bloco numérico separado das demais teclas.
- 14.8. Possuir doze teclas de função (F1-F12) na posição superior do teclado.
- 14.9. O teclado deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

15. Mouse

- 15.1. Dois botões, ambidestro (simétrico), com tecnologia laser.
- 15.2. Com roda (wheel) para rolagem (scroll) de tela.
- 15.3. Conector USB padrão, sem uso de adaptadores.
- 15.4. Tecnologia laser ou óptico com mínimo de 1200 DPIs acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse.
- 15.5. O mouse deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

16. Monitor

- 16.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 23 polegadas na diagonal.
- 16.2. Brilho de no mínimo 250 cd/m².
- 16.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA.
- 16.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 04 (quatro) portas USB3.2 downstream.
- 16.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus.
- 16.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1.
- 16.7. Resolução nativa de 1920x1080 ou superior.
- 16.8. No mínimo 16 milhões de cores.
- 16.9. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e 01 (um) Cabo upstream USB 3.2 Gen 1;
- 16.10. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosso) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V).
- 16.11. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	16.12. O monitor deverá ser do mesmo fabricante da CPU ofertada ou produzido em regime ODM (a empresa é responsável pela concepção do produto com todas as suas características, design, planejamento de produção e tempo de vida, e posteriormente delega a terceiro o fabrico dos equipamentos), ou seja, exclusivamente para ele, não sendo aceito modelo de livre comercialização no mercado (OEM), nem apenas personalizado com etiqueta da logomarca do fabricante do computador. 16.13. Deverá acompanhar Kit padrão VESA 100 mm do mesmo fabricante do equipamento para montagem e instalação do computador na parte traseira do monitor. O kit deverá ser obrigatoriamente compatível e homologado pelo fabricante para o conjunto (microcomputador e monitor) ofertados. Essa exigência deverá ser comprovada através de documentação oficial do próprio fabricante e de domínio público. 17. Sistema Operacional e Softwares 17.1. Deverá ser fornecida uma licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida 18. Certificados e Compatibilidades 18.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional. 18.2. As interfaces wireless devem ser homologados pela Anatel. 18.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais. 18.4. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013 (Federal). 18.5. Certificação militar de resistência MIL-SPEC 810G ou 810H.
03	WORKSTATION TIPO I – ITEM 3 Processador 1.1. Processador com 12 (doze) núcleos físicos reais ou superior, e 20 (vinte) threads, arquitetura x86, Mínimo de 25MB de Cache no total; 1.2. Frequência de operação mínima por núcleo de 2.10 GHz, sendo considerado para efeito de comprovação desta os valores alcançados no modo nativo da CPU. 1.3. Somente serão aceitos processadores Intel ou AMD lançados a partir de 2022; 1.4. O processador deverá suportar execução de sistema operacional e outros aplicativos tanto de 32 bits quanto de 64 bits; 1.5. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 45.000 (quarenta e cinco mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; 2. Placa Mãe 2.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, ou desenvolvida especialmente para o modelo em regime de OEM com a devida



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum; 3. Chipset 3.1. Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, acompanhado do software capaz de implementar as principais funcionalidades do mesmo e demais, conforme descrito a seguir: Deverá ser obrigatoriamente no idioma Português Brasil e do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM devidamente comprovado; Quando em regime de OEM, deverá obrigatoriamente ser fornecido suporte e todas as atualizações, inclusive de versões durante o período de garantia do equipamento. 3.2. Deverá ser capaz de habilitar as principais funcionalidades básicas de segurança oferecidas pelo referido chip TPM na versão 2.0 ou superior, sendo as seguintes: 3.2.1. Deverá possuir módulo que credencie o usuário a fazer logon no equipamento pelo método padrão ou através de impressão digital se utilizando soluções externas de leitor biométrico conectado a porta USB, permitindo assim que seja utilizada senha convencional ou o leitor para acessar o sistema operacional. 3.3. Deverá através do software de segurança gerenciar as permissões dos usuários que utilizam o equipamento permitindo gerar configurações individuais ou por grupo para acesso a recursos de como, por exemplo: Permitir ou Bloquear acesso às portas USB; Permitir ou Bloquear acesso aos periféricos de conexão com o ambiente externo "Placa de Rede, Modem, Bluetooth, DVD+/-RW, etc...". Deverá possuir módulo para configurar a segurança e a proteção dos dados gerando uma área para armazenamento de arquivos particulares dos usuários, sendo essa área protegida por criptografia utilizando o chip TPM 1.2. Esse módulo visa garantir que não será possível o acesso indevido aos dados protegidos, mesmo em caso de remoção do disco rígido para outro equipamento uma vez que o acesso aos mesmos está vinculado às credenciais dos usuários e ao chip TPM do respectivo equipamento. O licenciamento do software deve contemplar suporte, atualização e garantia de evolução pelo período igual à garantia do equipamento ofertado sem qualquer custo adicional. 4. BIOS 4.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org) 4.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros; 4.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações; 4.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos; 4.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede; 4.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play; 4.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 4.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;
--	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 4.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB;
- 4.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia;
- 4.11. Relógio de calendário em bateria não volátil;
- 4.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês;
- 4.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;
- 4.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante;
- 4.15. Lançada a partir de 2022 e entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante.
- 4.16. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse;
- 4.17. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
- 4.18. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo.

5. Interfaces

- 5.1. No mínimo 02 (dois) slot PCIe Gen4 x16, 02 (dois) Slots PCIe Gen3 x1 e 03 (três) slots M.2 para SSDs.
- 5.2. 01 (uma) Controladora de unidade de disco rígido tipo SATA ou SAS de 6.0 Gb/s, devendo suportar implementação dos níveis de RAID 0,1, 5 e 10;
- 5.3. Possuir no mínimo 09 (nove) Portas USB, sendo pelo menos 03 (três) delas USB 3.2 SuperSpeed(10Gbps); Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB na parte frontal do gabinete, sendo pelo menos 01 (uma) do tipo USB-C; Possuir mínimo de 4 (quatro) Slots de memória suportando expansão a 128GB com ECC;

6. Memória

- 6.1. No mínimo, 32GB (2X16GB), DDR5-4400MHz com ECC, devendo possuir mínimo de 02(dois) slots livres para futura expansão;
- 6.2. Permitir expansão de até 128 GB.

7. Armazenamento:

- 7.1. Deverá ser fornecido 01 (um) disco SSD de 512GB PCIeNVMeclass 40 e 01 (um) HDD com capacidade de 1TB SATA-III 6.0 Gb/s 7.200 RPM, com suporte a tecnologia SMART para detecção de pré-falhas.

8. Vídeo

- 8.1. Placa Off-board PCI Express de 192 bits com GPU Ativo, mínimo de 3328 (três mil e trezentos e vinte e oito) processadores CUDA ou equivalente devidamente comprovado, memória dedicada mínima 12GB GDDR6 ou superior; Suporte mínimo as APIs ao DirectX 12, OpenGL 4.5, OpenCL, DirectCompute



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 8.2. Deve possuir mínimo 04 (quatro) interfaces Display Port ou mini Display Port. As interfaces mini Display Port devem ser fornecidas com adaptadores para DisplayPort.

9. Controladora de Rede

- 9.1. Integrada para comunicação a 10/100/1000 Mbps, padrão Ethernet, FastEthernet e Gigabit Ethernet, plug-and-play, totalmente configurável por software.
- 9.2. Permitir comunicação no modo full-duplex.
- 9.3. Possuir conexão RJ-45 fêmea.
- 9.4. Possuir LED indicador de atividade de rede.
- 9.5. Possuir suporte a Wake-Up on LAN.
- 9.6. Possuir suporte a PXE 2.1.
- 9.7. Suportar gerenciamento através do protocolo SNMP.

10. Placa de Rede WiFi

- 10.1. Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos;
- 10.2. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 6GHz;
- 10.3. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit;
- 10.4. Possuir certificação ANATEL.

11. Áudio

- 11.1. Controladora de áudio de alta-definição integrada.
- 11.2. Possuir alto-falante interno integrado ao gabinete.
- 11.3. O alto-falante interno deve possuir a capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização.
- 11.4. O alto-falante deve se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido ou caixas de som externas.
- 11.5. Deve possuir 1 (um) conector para saída de som (fone de ouvido) e outro para entrada (microfone) ou conector combo, localizados na parte frontal do equipamento.

12. Teclado

- 12.1. Teclado com no mínimo 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT II.
- 12.2. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT II.
- 12.3. Possuir ajuste de inclinação.
- 12.4. LED indicador de teclado numérico habilitado.
- 12.5. LED indicador de tecla CAPS LOCK pressionada.
- 12.6. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 12.7. Possuir bloco numérico separado das demais teclas.
- 12.8. Possuir doze teclas de função (F1-F12) na posição superior do teclado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	12.9. O teclado deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).
	13. Mouse 13.1. Dois botões, ambidestro (simétrico), com tecnologia laser. 13.2. Com roda (wheel) para rolagem (scroll) de tela. 13.3. Conector USB padrão, sem uso de adaptadores. 13.4. Tecnologia laser ou optico com mínimo de 1200 DPIs acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse. 13.5. O mouse deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).
	14. Gabinete 14.1. Torre (Tipo Workstation) projetado de fábrica para montagem na vertical e horizontal devendo o mesmo ser desenvolvido para esse propósito, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação ao modelo original de fábrica para essa função. Não serão aceitos ainda gabinetes que no momento da conversão para a opção “vertical”, venham sofrer bloqueio total ou parcial de quaisquer passagens de fluxo de ar do gabinete. Deve possuir tratamento anticorrosivo. 14.2. Deve atender ao padrão Toolless permitindo assim, a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete; Todos os componentes internos deverão estar dispostos de modo a permitir acesso e manuseio com a respectiva tecnologia. 14.3. Deve possuir sistema de resfriamento auxiliar posicionado na parte frontal do gabinete de forma a garantir o fluxo de ar passante no mesmo, evitando assim problemas de aquecimento nos componentes internos do equipamento; 14.4. Possuir sistema de trava eletrônica do gabinete com sensor de detecção de intrusão para evitar acessos indevidos ou em substituição possuir sensor de intrusão acoplado ao gabinete sem uso de qualquer adaptação que alerte no caso de abertura do mesmo e entrada na parte traseira do gabinete para colocação de cadeado do tipo Kensington impossibilitando o acesso aos componentes internos, não será aceita qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência como utilização de cadeados convencionais. 14.5. Deve possuir ainda etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento. 14.6. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
	15. Fonte 15.1. Possuir chaveamento automático de tensão, potência mínima de 500W, comPFC Ativo e eficiência energética de 92% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação, deve ser verificada no site http://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx;
	16. Monitor 16.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 23 polegadas na diagonal.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 16.2. Brilho de no mínimo 250cd/m2.
- 16.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA,.
- 16.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 04 (quatro) portas USB3.2 downstream.
- 16.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus.
- 16.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1.
- 16.7. Resolução nativa QHD de 2560 x 1440 ou superior.
- 16.8. No mínimo 16 milhões de cores.
- 16.9. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V).
- 16.10. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort e 01 (um) Cabo upstream USB 3.2 Gen 1;
- 16.11. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold.
- 16.12. O monitor deverá ser do mesmo fabricante da CPU ofertada ou produzido em regime ODM (a empresa é responsável pela concepção do produto com todas as suas características, design, planejamento de produção e tempo de vida, e posteriormente delega a terceiro o fabrico dos equipamentos), ou seja, exclusivamente para ele, não sendo aceito modelo de livre comercialização no mercado (OEM), nem apenas personalizado com etiqueta da logomarca do fabricante do computador.

17. Software

- 17.1. O equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional x64, instalado e devidamente configurado.

18. Certificados e Compatibilidades

- 18.1. HCL Microsoft Windows 11X64 (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>) para a Workstation e Monitor ofertados;
- 18.2. HCLLinux para uma dessas distribuições: Ubuntu, RedHat ou Suse.
- 18.3. O conjunto ofertado deve ser compatível com, SolidWorks e produtos da PTC e a placa de vídeo do equipamento ofertado deve ser compatível com Autocad via parceria de HW com comprovação obtida no site dos desenvolvedores de cada um desses software em
<http://usa.autodesk.com/adsk/servlet/syscert?id=18844534&siteID=123112>,
<http://www.solidworks.com/sw/support/video-card-testing.html> e
<http://www.ptc.com/partners/hardware/current/support.htm>.
- 18.4. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado; Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2019 SGD/ME.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 18.5. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional.
- 18.6. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013(Federal) <http://www.ibama.gov.br/phocadownload/ctf/2018/Ibama-IN-6-2013-compilada-IN112018.pdf>.
- 18.7. O fabricante deverá possuir a certificação OHSAS 18001 – Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.
- 18.8. A Workstation deve estar em conformidade com a norma EPEAT (ElectronicProduct Environmental Assessment Tool) na categoria bronze ou superior. A comprovação deverá ser feita através do site <http://www.epeat.net>, com o modelo ofertado constando na lista da categoria “Computers and Displays 2018 (launched 2019)”.
- 18.9. Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e subitens desta especificação, apontado a página do documento onde consta a comprovação do item/subitem proposto. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proponente;

19. Diversos

- 19.1. O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente (memória, processador, vídeo, etc) que esteja com problema, para agilizar o reparo;

20. Softwares, Documentação e Gerenciamento

- 20.1. Licença, por unidade entregue, na modalidade OEM, com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware, para o sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits, ou versão superior.
- 20.2. Deverá ser fornecido software de gerenciamento dos recursos de segurança do TPM com as seguintes funções:
- 20.3. Possuir capacidade de interação com o módulo TPM, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança, criptografia e gerenciamento da solução;
- 20.4. Suportar todos os módulos de autenticação do Windows ou via outros mecanismos de identificação, como leitor de impressões digitais e Smart Cards;
- 20.5. Possuir solução de gerenciamento de senhas, possibilitando armazenar com segurança todas as senhas dos usuários, permitindo acesso seguro e rápido aos aplicativos e informações protegidas integradas ao TPM; Suportar a substituição de senhas de logon do Windows e de acesso, por processo único de identificação, baseado em senha única, gerenciada pela aplicação ou em outro mecanismo de acesso, tais como soluções biométricas ou baseadas em cartões Smart Card ou Tokens;
- 20.6. Suportar a substituição de senhas múltiplas por uma única senha ou uma impressão digital;
- 20.7. Permitir que o usuário possa pré-configurar perguntas de caráter pessoal para recuperar as senhas;
- 20.8. Permitir a criptografia das informações armazenadas no HD, ajudando assim a proteger os dados contra o acesso não autorizado;
- 20.9. Permitir o uso de uma senha, uma senha de frase, ou de uma impressão digital como credenciais de autenticação de acesso aos dados protegidos; Possuir função



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	que permita aos usuários criptografar arquivos e pastas. A organização TCG - TrustedComputingGroup, disponibiliza regras e protocolos de desenvolvimento de softwares para o uso no padrão TPM e há também uma série de empresas que fornecem software de gerenciamento dos recursos, conforme pode ser consultado em http://www.trustedcomputinggroup.org/resources/vendor_id_registry.
04	WORKSTATION TIPO II - ITEM 4 Processador 1.1. Processador com 12 (doze) núcleos físicos reais ou superior, e 20 (vinte) threads, arquitetura x86, Mínimo de 30MB de Cache no total; 1.2. Frequência de operação mínima por núcleo de 2.40 GHz, sendo considerado para efeito de comprovação desta os valores alcançados no modo nativo da CPU. 1.3. Somente serão aceitos processadores Intel ou AMD lançados a partir de 2022; 1.4. O processador deverá suportar execução de sistema operacional e outros aplicativos tanto de 32 bits quanto de 64 bits; 1.5. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 48.000 (quarenta e oito mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; 2. Placa Mãe 2.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, ou desenvolvida especialmente para o modelo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum; 3. Chipset 3.1. Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, acompanhado do software capaz de implementar as principais funcionalidades do mesmo e demais, conforme descrito a seguir: Deverá ser obrigatoriamente no idioma Português Brasil e do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM devidamente comprovado; Quando em regime de OEM, deverá obrigatoriamente ser fornecido suporte e todas as atualizações, inclusive de versões durante o período de garantia do equipamento. 3.2. Deverá ser capaz de habilitar as principais funcionalidades básicas de segurança oferecidas pelo referido chip TPM na versão 2.0 ou superior, sendo as seguintes: 3.2.1. Deverá possuir módulo que credencie o usuário a fazer logon no equipamento pelo método padrão ou através de impressão digital se utilizando soluções externas de leitor biométrico conectado a porta USB, permitindo assim que seja utilizada senha convencional ou o leitor para acessar o sistema operacional. 3.3. Deverá através do software de segurança gerenciar as permissões dos usuários que utilizam o equipamento permitindo gerar configurações individuais ou por grupo para acesso a recursos de como, por exemplo: Permitir ou Bloquear acesso às portas USB; Permitir ou Bloquear acesso aos periféricos de conexão com o ambiente externo "Placa de Rede, Modem, Bluetooth, DVD+/-RW, etc...". Deverá possuir módulo para configurar a segurança e a proteção dos dados gerando uma área para armazenamento de arquivos particulares dos usuários, sendo essa área protegida por criptografia utilizando o chip TPM 1.2. Esse módulo visa garantir que não será possível o acesso indevido aos dados protegidos, mesmo em caso de remoção do disco rígido para outro equipamento uma vez que o acesso aos mesmos está vinculado às credencias dos usuários e ao chip TPM do respectivo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	equipamento. O licenciamento do software deve contemplar suporte, atualização e garantia de evolução pelo período igual à garantia do equipamento ofertado sem qualquer custo adicional. 4. BIOS 4.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org) 4.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros; 4.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações; 4.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos; 4.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede; 4.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play; 4.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 4.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 4.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB; 4.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia; 4.11. Relógio de calendário em bateria não volátil; 4.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês; 4.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido; 4.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante; 4.15. Lançada a partir de 2022 e entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. 4.16. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse; 4.17. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; 4.18. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 5. Interfaces 5.1. No mínimo 02 (dois) slot PCIe Gen4 x16, 02 (dois) Slots PCIe Gen3 x1 e 03 (três) slots M.2 para SSDs.
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	5.2. 01 (uma) Controladora de unidade de disco rígido tipo SATA ou SAS de 6.0 Gb/s, devendo suportar implementação dos níveis de Raid RAID 0,1, 5 e 10; 5.3. Possuir no mínimo 09 (nove) Portas USB, sendo pelo menos 03 (três) delas USB 3.2 SuperSpeed(10Gbps); Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB na parte frontal do gabinete, sendo pelo menos 01 (uma) do tipo USB-C; Possuir mínimo de 4 (quatro) Slots de memória suportando expansão a 128GB com ECC; 6. Memória 6.1. No mínimo 64GB DDR5-4400MHz com ECC; 6.2. Permitir expansão de até 128 GB. 7. Armazenamento: 7.1. Deverá ser fornecido 01 (um) disco SSD de 512GB PCIeNVMeclass 40 e 01 (um) HDD com capacidade de 2TB SATA-III 6.0 Gb/s 7.200 RPM, com suporte a tecnologia SMART para detecção de pré-falhas. 8. Vídeo 8.1. Placa Off-board PCI Express de 256 bits com GPU Ativo, mínimo de 6144 (seis mil cento e quarenta e quatro) processadores CUDA ou equivalente devidamente comprovado, memória dedicada mínima 16GB GDDR6 ou superior; 8.2. Suporte mínimo as APIs ao DirectX 12, OpenGL 4.5, OpenCL, DirectCompute; Deve possuir mínimo 04 (quatro) interfaces Display Port ou mini Display Port. As interfaces mini Display Port devem ser fornecidas com adaptadores para DisplayPort. 9. Controladora de Rede 9.1. Integrada para comunicação a 10/100/1000 Mbps, padrão Ethernet, FastEthernet e Gigabit Ethernet, plug-and-play, totalmente configurável por software. 9.2. Permitir comunicação no modo full-duplex. 9.3. Possuir conexão RJ-45 fêmea. 9.4. Possuir LED indicador de atividade de rede. 9.5. Possuirsuporte a Wake-Up on LAN. 9.6. Possuir suporte a PXE 2.1. 9.7. Suportar gerenciamento através do protocolo SNMP. 10. Placa de Rede WiFi 10.1. Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; 10.2. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 6GHz; 10.3. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 10.4. Possuir certificação ANATEL. 11. Áudio 11.1. Controladora de áudio de alta-definição integrada. 11.2. Possuir alto-falante interno integrado ao gabinete. 11.3. O alto-falante interno deve possuir a capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização.
--	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 11.4. O alto-falante deve se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido ou caixas de som externas.
- 11.5. Deve possuir 1 (um) conector para saída de som (fone de ouvido) e outro para entrada (microfone) ou conector combo, localizados na parte frontal do equipamento.

12. Teclado

- 12.1. Teclado com no mínimo 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT II.
- 12.2. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT II.
- 12.3. Possuir ajuste de inclinação.
- 12.4. LED indicador de teclado numérico habilitado.
- 12.5. LED indicador de tecla CAPS LOCK pressionada.
- 12.6. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 12.7. Possuir bloco numérico separado das demais teclas.
- 12.8. Possuir doze teclas de função (F1-F12) na posição superior do teclado.
- 12.9. O teclado deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

13. Mouse

- 13.1. Dois botões, ambidestro (simétrico), com tecnologia laser.
- 13.2. Com roda (wheel) para rolagem (scroll) de tela.
- 13.3. Conector USB padrão, sem uso de adaptadores.
- 13.4. Tecnologia laser ou óptico com mínimo de 1200 DPIs
- 13.5. Acompanhado de mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse.
- 13.6. O mouse deverá, obrigatoriamente, ser da mesma marca do fabricante da CPU e possuir a mesma tonalidade (cor).

14. Gabinete

- 14.1. Torre (Tipo Workstation) projetado de fábrica para montagem na vertical e horizontal devendo o mesmo ser desenvolvido para esse propósito, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação ao modelo original de fábrica para essa função. Não serão aceitos ainda gabinetes que no momento da conversão para a opção “vertical”, venham sofrer bloqueio total ou parcial de quaisquer passagens de fluxo de ar do gabinete. Deve possuir tratamento anticorrosivo.
- 14.2. Deve atender ao padrão Toolless permitindo assim, a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete; Todos os componentes internos deverão estar dispostos de modo a permitir acesso e manuseio com a respectiva tecnologia.
- 14.3. Deve possuir sistema de resfriamento auxiliar posicionado na parte frontal do gabinete de forma a garantir o fluxo de ar passante no mesmo, evitando assim problemas de aquecimento nos componentes internos do equipamento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 14.4. Possuir sistema de trava eletrônica do gabinete com sensor de detecção de intrusão para evitar acessos indevidos ou em substituição possuir sensor de intrusão acoplado ao gabinete sem uso de qualquer adaptação que alerte no caso de abertura do mesmo e entrada na parte traseira do gabinete para colocação de cadeado do tipo Kensington impossibilitando o acesso aos componentes internos, não será aceita qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência como utilização de cadeados convencionais.
- 14.5. Deve possuir ainda etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento.
- 14.6. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

15. Fonte

- 15.1. Possuir chaveamento automático de tensão, potência mínima de 500W, com PFC Ativo e eficiência energética de 92% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação, deve ser verificada no site <http://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>;

16. Monitor

- 16.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 26.9" polegadas na diagonal.
- 16.2. Brilho de no mínimo 300cd/m2.
- 16.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA.
- 16.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 04 (quatro) portas USB3.2 downstream.
- 16.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus.
- 16.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 1000:1.
- 16.7. Resolução nativa de 1920 x 1080 ou superior.
- 16.8. No mínimo 16 milhões de cores, com gama de cores de no mínimo 98% sRGB.
- 16.9. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V). Deverá acompanhar software que permita realizar estes ajustes através do computador.
- 16.10. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) Cabo upstream USB 3.2 Gen 1 e 01 (um) Cabo USB 3.2 Tipo C.
- 16.11. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold.
- 16.12. O monitor deverá ser do mesmo fabricante da CPU ofertada ou produzido em regime ODM (a empresa é responsável pela concepção do produto com todas as suas características, design, planejamento de produção e tempo de vida, e posteriormente delega a terceiro o fabrico dos equipamentos), ou seja, exclusivamente para ele, não sendo aceito modelo de livre comercialização no mercado (OEM), nem apenas personalizado com etiqueta da logomarca do fabricante do computador.

17. Software



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	17.1. O equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional x64, instalado e devidamente configurado. 18. Certificados e Compatibilidades 20.10. HCL Microsoft Windows 11X64 (https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/) para a Workstation e Monitor ofertados; 18.1. HCLLinux para uma dessas distribuições: Ubuntu, RedHat ou Suse. 18.2. O conjunto ofertado deve ser compatível com, SolidWorks e produtos da PTC e a placa de vídeo do equipamento ofertado deve ser compatível com Autocad via parceria de HW com comprovação obtida no site dos desenvolvedores de cada um desses software em http://usa.autodesk.com/adsk/servlet/syscert?id=18844534&siteID=123112, http://www.solidworks.com/sw/support/video-card-testing.html e http://www.ptc.com/partners/hardware/current/support.htm. 18.3. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado; Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2019 SGD/ME. 18.4. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional. 18.5. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013(Federal) http://www.ibama.gov.br/phocadownload/ctf/2018/ibama-IN-6-2013-compilada-IN112018.pdf. 18.6. O fabricante deverá possuir a certificação OHSAS 18001 – Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional. 18.7. A Workstation deve estar em conformidade com a norma EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria bronze ou superior. A comprovação deverá ser feita através do site http://www.epeat.net, com o modelo ofertado constando na lista da categoria “Computers and Displays 2018 (launched 2019)”. 18.8. Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e subitens desta especificação, apontado a página do documento onde consta a comprovação do item/subitem proposto. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proponente; 19. Diversos 19.1. O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente (memória, processador, vídeo, etc) que esteja com problema, para agilizar o reparo; 20. Softwares, Documentação e Gerenciamento 20.1. Licença, por unidade entregue, na modalidade OEM, com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	estabelecida pelo fornecedor de hardware, para o sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits, ou versão superior. 20.2. Deverá ser fornecido software de gerenciamento dos recursos de segurança do TPM com as seguintes funções: 20.3. Possuir capacidade de interação com o módulo TPM, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança, criptografia e gerenciamento da solução; 20.4. Suportar todos os módulos de autenticação do Windows ou via outros mecanismos de identificação, como leitor de impressões digitais e Smart Cards; 20.5. Possuir solução de gerenciamento de senhas, possibilitando armazenar com segurança todas as senhas dos usuários, permitindo acesso seguro e rápido aos aplicativos e informações protegidas integradas ao TPM; Suportar a substituição de senhas de logon do Windows e de acesso, por processo único de identificação, baseado em senha única, gerenciada pela aplicação ou em outro mecanismo de acesso, tais como soluções biométricas ou baseadas em cartões Smart Card ou Tokens; 20.6. Suportar a substituição de senhas múltiplas por uma única senha ou uma impressão digital; 20.7. Permitir que o usuário possa pré-configurar perguntas de caráter pessoal para recuperar as senhas; 20.8. Permitir a criptografia das informações armazenadas no HD, ajudando assim a proteger os dados contra o acesso não autorizado; 20.9. Permitir o uso de uma senha, uma senha de frase, ou de uma impressão digital como credenciais de autenticação de acesso aos dados protegidos; Possuir função que permita aos usuários criptografar arquivos e pastas. A organização TCG - Trusted Computing Group, disponibiliza regras e protocolos de desenvolvimento de softwares para o uso no padrão TPM e há também uma série de empresas que fornecem software de gerenciamento dos recursos, conforme pode ser consultado em http://www.trustedcomputinggroup.org/resources/vendor_id_registry.
05	NOTEBOOK BÁSICO – ITEM 5 1.1. Possuir suporte a 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2 ou AMD similar; 1.2. No mínimo 10(oito) núcleos físicos. 1.3. Memória cache de no mínimo de 12 MB. 1.4. Controlador de memória DDR4 ou superior integrado. 1.5. Controlador de gráfico integrado. 1.6. O microprocessador deverá ser da última ou penúltima geração (processadores lançados a partir de janeiro de 2022); 1.7. Suporte a AES, para criptografia de dados. 1.8. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 18.000 (dezoito mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; 2. Placa Mãe 2.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum ou equipamentos desenhados ou voltados ao mercado doméstico,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	já que o equipamento a ser ofertado deve fazer parte de linha de produtos do fabricante, desenhada e voltada ao mercado corporativo; 2.2. Chipset do mesmo fabricante do processado, modelos comprovadamente superiores como arquitetura System-on-a-chip (SoC) serão aceitos; 2.3. Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, não sendo permitido o atendimento a este requisito através de firmware/software; 2.4. Deverá possuir na placa mãe no mínimo 01 (um) slot M.2, para interface wireless; 3. BIOS 3.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org) 3.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros; 3.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações; 3.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos; 3.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede; 3.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play; 3.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB; 3.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia; 3.11. Relógio de calendário em bateria não volátil; 3.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês; 3.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido; 3.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante; 3.15. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse; 3.16. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; 3.17. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 4. Memória
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	4.1. Deverá ser fornecido com capacidade instalada mínima de 16GB padrão DDR4-3200 ou superior. 4.2. O equipamento ofertado deverá suportar expansão de memória 40GB (quarenta gigabytes) padrão DDR4-3200 ou superior.. 4.3. O equipamento deve suportar a aplicação da tecnologia Dual-channel; 5. Armazenamento 5.1. 01 (um) disco de armazenamento interno SSD de capacidade mínima de 256GB NVMe M.2; fornecido pelo fabricante do equipamento, com velocidades mínimas de leitura e gravação 2000MB/s e 1000MB/s, respectivamente; 6. Interfaces 6.1. Possuir no mínimo 04 (quatro) portas USB 3.2, sendo pelo menos 01 (uma) USB-C (Type-C). 01 (uma) Interface de vídeo externa HDMI, sem uso de adaptadores; 6.2. 01 (uma) interface de rede padrão RJ45; 6.3. 01 (uma) Interface para Headphone/Microphone do tipo combo jack; 6.4. Possuir Webcam FHD1080p ou superior integrada ao gabinete. Deverá possuir dispositivo de proteção de privacidade da câmera. Esse dispositivo deverá fazer parte do projeto do equipamento, não sendo aceitos adaptações e nem acessórios que não façam parte do projeto original. 6.5. Possuir Leitor Biométrico integrado ao gabinete; 6.6. Para garantir a expansibilidade de portas o equipamento ofertado deverá possuir interface do tipo DockingStation, sendo aceitas interfaces do tipo USB-c e Thunderbolt, desde que comprovado e demonstrado em documentação oficial do fabricante em linha de produção continuada o produto DockingStation para a interface ofertada. 7. Vídeo 7.1. 1 (uma) controladora gráfica integrada ao processador com memória mínima de 128MB; 7.2. A Alocação de memória poderá ser dinâmica ou pré-definida; 8. Tela 8.1. Tecnologia LED WUXGA IPS, 1920 x 1200, com no mínimo 300 nits antirreflexo e tamanho mínimo de 14 polegadas; 8.2. Formato Widescreen 16:10 compatível com reprodução de vídeos no padrão Full HD. 9. Rede 9.1. Interface no padrão mínimo Gigabit Ethernet com conector RJ-45; 9.2. Suporte com seleção automática as velocidades de 10/100/1000 Mbits; 10. Dispositivo de Rede Wireless 10.1. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 5GHz; 10.2. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 10.3. 01 (uma) Interface de Rede Bluetooth 5.1 ou superior; 10.4. Homologado pela ANATEL;
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

11. Áudio

- 11.1. Controladora de áudio de alta definição, padrão Plug-and-Play;
- 11.2. Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente;
- 11.3. Possuir 2 (dois) alto-falantes integrados ao gabinete com potência mínima individual de 2W;
- 11.4. Possuir 02 microfones integrados ao gabinete;
- 11.5. No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone de ouvido, o sistema de autofalante interno deverá ser desabilitado automaticamente
- 11.6. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação;

12. Teclado e Mouse

- 12.1. Teclado ABNT-2 com teclado numérico, touch-pad com dois botões ou em substituição plataforma Multi-touch com sensores de pressão;
- 12.2. Ativar e desativar a placa de rede sem fio por botão específico ou combinação de tecla de função;
- 12.3. Função Mute, Aumentar ou Diminuir Volume, por botões específicos ou combinação de tecla de funções;
- 12.4. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado;
- 12.5. O teclado deve ser resistente a derramamento de líquidos.

13. Gabinete

- 13.1. Gabinete deve possuir peso máximo 1,5 Kg;
- 13.2. Espessura máxima de 2,1cm com bateria;
- 13.3. Possuir local para fixação de cabo de segurança do tipo kensington ou Noble Lock. Essa deve fazer parte do projeto original do gabinete, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação.
- 13.4. Em material resistente, atendendo a pelo menos ao padrão MIL-STD-810H, nos testes de vibração (514.8), choque em transporte (516.8), choque acidental (516.8);

14. Bateria e Fonte

- 14.1. Bateria baseada em células de lítio-íon de longa duração ou tecnologia comprovadamente superior com no mínimo 3 (três) células, 47Wh;
- 14.2. Fonte externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- 14.3. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

15. Software

- 15.1. Deverá ser fornecida uma licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida

16. Acessórios

- 16.1. Deve acompanhar o fornecimento cabo de aço de segurança com pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento. A solução proposta deverá



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	conter travas de aço mecânica, acompanhadas dos respectivos pares de chaves idênticas e com segredo único para todos os equipamentos ofertados; 16.2. Tecnologia laser ou optico com mínimo de 1200 DPIs; 16.3. Deverá acompanhar mochila para transporte, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM. 17. Certificações do Equipamento / Fabricante 17.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional. 17.2. As interfaces wireless devem ser homologados pela Anatel. 17.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais. 17.4. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013 (Federal). 17.5. O fabricante deverá possuir a certificação OHSAS 18001 – Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional. 17.6. Possuir certificação Epeat (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) do fabricante em Computers and Displays na categoria mínima Gold(https://www.epeat.net/search-computers-and-displays) ou apresentar certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos: segurança para o usuário e instalações; compatibilidade eletromagnética; e consumo de energia (Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, II), em relação aos bens de informática e automação, regulamentado pela Portaria – Inmetro 170/2012; 17.7. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), como hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2010 SLTI; 17.8. O equipamento deverá ser compatível com Microsoft Windows 11. Para efeito de comprovação deverá ser apresentado o certificado emitido através do site Windows CompatibleProductsList (https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl). 17.9. O Computador deverá ser compatível com a instalação de Sistema Operacional Linux Ubuntu versão mínima 20.04 LTS. Para efeito de comprovação, deverá ser apresentada documentação do fabricante da distribuição Linux, contendo informação da compatibilidade com o modelo ofertado.
06	NOTEBOOK AVANÇADO TIPO I – ITEM 6 Processador



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	1.1. Possuir suporte a 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2 ou AMD similar; 1.2. No mínimo 10(oito) núcleos físicos. 1.3. Memória cache de no mínimo 20 MB. 1.4. Controlador de memória DDR4 ou superior integrado. 1.5. Controlar de gráfico integrado. 1.6. O microprocessador deverá ser da última ou penúltima geração (processadores lançados a partir de janeiro de 2022); 1.7. Suporte a AES, para criptografia de dados. 1.8. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 15.000(quinze mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; 2. Placa Mãe 2.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum ou equipamentos desenhados ou voltados ao mercado doméstico, já que o equipamento a ser ofertado deve fazer parte de linha de produtos do fabricante, desenhada e voltada ao mercado cooperativo; 2.2. Chipset do mesmo fabricante do processado, modelos comprovadamente superiores como arquitetura System-on-a-chip (SoC) serão aceitos; 2.3. Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, não sendo permitido o atendimento a este requisito através de firmware/software; 2.4. Deverá possuir na placa mãe no mínimo 01 (um) slot M.2, para interface wireless; 3. BIOS 3.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org) 3.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros; 3.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações; 3.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos; 3.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede; 3.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play; 3.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB; 3.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede,
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia; 3.11. Relógio de calendário em bateria não volátil; 3.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês; 3.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido; 3.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante; 3.15. Lançada a partir de 2022 e entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. 3.16. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse; 3.17. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; 3.18. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 4. Memória 4.1. Deverá ser fornecido com capacidade instalada mínima de 16GB padrão DDR4-3200 ou superior. 4.2. O equipamento ofertado deverá suportar expansão de memória 40GB (quarenta gigabytes) padrão DDR4-3200 ou superior.. 4.3. O equipamento deve suportar a aplicação da tecnologia Dual-channel; 5. Armazenamento 5.1. 01 (um) disco de armazenamento interno SSD de capacidade mínima de 256GB NVMe M.2; fornecido pelo fabricante do equipamento, com velocidades mínimas de leitura e gravação 2000MB/s e 1000MB/s, respectivamente; 6. Interfaces 6.1. Possuir no mínimo 03 (três) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB-C (Type-C) ou thunderbolt 4, 01 (uma) USB 2.0 e 01(uma) USB 3,2; 6.2. 01 (uma) Interface de vídeo externa HDMI, sem uso de adaptadores; 6.3. 01 (uma) interface de rede padrão RJ45; 6.4. 01 (uma) Interface para Headphone/Microphone do tipo combo jack; 6.5. Possuir Webcam 720p/HD ou superior integrada ao gabinete. Deverá possuir dispositivo de proteção de privacidade da câmera. Esse dispositivo deverá fazer parte do projeto do equipamento, não sendo aceitos adaptações e nem acessórios que não façam parte do projeto original. 6.6. Possuir Leitor Biométrico integrado ao gabinete; 6.7. Para garantir a expansibilidade de portas o equipamento ofertado deverá possuir interface do tipo DockingStation, sendo aceitas interfaces do tipo USB-c e Thunderbolt, desde que comprovado e demonstrado em documentação oficial do fabricante em linha de produção continuada o produto DockingStation para a interface ofertada. 7. Vídeo
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	7.1. 1 (uma) controladora gráfica discreta com mínimo 2GB GDDR6; A placa gráfica deverá ser homologada pelo fabricante para o produto ofertado; 8. Tela 8.1. Tecnologia LED FHD, 1920 x 1080, com no mínimo 240 nits e tamanho máximo de 14 polegadas; 8.2. Formato Widescreen 16:9 compatível com reprodução de vídeos no padrão Full HD. 9. Rede 9.1. Interface no padrão mínimo Gigabit Ethernet com conector RJ-45; 9.2. Suporte com seleção automática as velocidades de 10/100/1000 Mbits; 10. Dispositivo de Rede Wireless 10.1. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 5GHz; 10.2. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 10.3. 01 (uma) Interface de Rede Bluetooth 5.1 ou superior; 10.4. Homologado pela ANATEL; 11. Áudio 11.1. Controladora de áudio de alta definição, padrão Plug-and-Play; 11.2. Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; 11.3. Possuir 2 (dois) alto-falantes integrados ao gabinete com potência mínima individual de 2W; 11.4. Possuir dois microfones integrados ao gabinete; 11.5. No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone do ouvido, o sistema de autofalante interno deverá ser desabilitado automaticamente 11.6. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação; 12. Teclado e Mouse 12.1. Teclado ABNT-2, touch-pad com dois botões ou em substituição plataforma Multi-touch com sensores de pressão; 12.2. Ativar e desativar a placa de rede sem fio por botão específico ou combinação de tecla de função; 12.3. Função Mute, Aumentar ou Diminuir Volume, por botões específicos ou combinação de tecla de funções; 12.4. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado; 12.5. O teclado deve ser resistente a derramamento de líquidos. 13. Gabinete 13.1. Gabinete deve possuir peso máximo 1,75 Kg; 13.2. Espessura máxima de 1,9cm com bateria; 13.3. Possuir local para fixação de cabo de segurança do tipo kensington ou Noble Lock. Essa deve fazer parte do projeto original do gabinete, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação.
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	13.4. Em material resistente, atendendo a pelo menos ao padrão MIL-STD-810H, nos testes de vibração (514.8), choque em transporte (516.8), choque acidental (516.8); 14. Bateria e Fonte 14.1. Bateria baseada em células de lítio-íon de longa duração ou tecnologia comprovadamente superior com no mínimo 3 (três) células, 57Wh; 14.2. Fonte externa 100-240V seleção automática de voltagem; 14.3. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136. 15. Software 15.1. Deverá ser fornecida uma licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. 16. Acessórios 16.1. Deve acompanhar o fornecimento cabo de aço de segurança com pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento. A solução proposta deverá conter travas de aço mecânica, acompanhadas dos respectivos pares de chaves idênticas e com segredo único para todos os equipamentos ofertados; 16.2. Tecnologia laser ou optico com mínimo de 1200 DPIs Deverá acompanhar mochila para transporte, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM. 17. Certificações do Equipamento / Fabricante 17.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional. 17.2. As interfaces wireless devem ser homologados pela Anatel. 17.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais. 17.4. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013 (Federal). 17.5. O fabricante deverá possuir a certificação OHSAS 18001 – Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional. 17.6. Possuir certificação Epeat (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) do fabricante em Computers and Displays na categoria mínima Gold(https://www.epeat.net/search-computers-and-displays) ou apresentar certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos: segurança para o usuário e instalações; compatibilidade eletromagnética; e consumo de energia (Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, II), em relação aos bens de informática e automação, regulamentado pela Portaria – Inmetro 170/2012; 17.7. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), como hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs),
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2010 SLTI; 17.8. O equipamento deverá ser compatível com Microsoft Windows 11. Para efeito de comprovação deverá ser apresentado o certificado emitido através do site Windows CompatibleProductsList (https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl). 17.9. O Computador deverá ser compatível com a instalação de Sistema Operacional Linux Ubuntu versão mínima 20.04 LTS. Para efeito de comprovação, deverá ser apresentada documentação do fabricante da distribuição Linux, contendo informação da compatibilidade com o modelo ofertado.
07	NOTEBOOK AVANÇADO TIPO II – ITEM 7 Processador 1.1. Possuir suporte a 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2; 1.2. No mínimo 10 (oito) núcleos físicos. 1.3. Memória cache de no mínimo de 12 MB. 1.4. Controlador de memória DDR4 ou superior integrado. 1.5. Controlar de gráfico integrado. 1.6. O microprocessador deverá ser da última ou penúltima geração (processadores lançados a partir de janeiro de 2022); 1.7. Suporte a AES, para criptografia de dados. 1.8. O processador deverá ter desempenho, mínimo de 15.000(quinze mil) pontos na Performance Test V10 da Passmark Software; O desempenho deverá ser comprovado através dos resultados disponíveis em: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; 2. Placa Mãe 2.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum ou equipamentos desenhados ou voltados ao mercado doméstico, já que o equipamento a ser ofertado deve fazer parte de linha de produtos do fabricante, desenhada e voltada ao mercado cooperativo; 2.2. Chipset do mesmo fabricante do processado, modelos comprovadamente superiores como arquitetura System-on-a-chip (SoC) serão aceitos; 2.3. Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a mesma, não sendo permitido o atendimento a este requisito através de firmware/software; 2.4. Deverá possuir na placa mãe no mínimo 01 (um) slot M.2, para interface wireless; 3. BIOS 3.1. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org) 3.2. A compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site http://www.uefi.org/members, na categoria membros; 3.3. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações; 3.4. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos; 3.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede; 3.6. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play; 3.7. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.8. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS; 3.9. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB; 3.10. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia; 3.11. Relógio de calendário em bateria não volátil; 3.12. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês; 3.13. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido; 3.14. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante; 3.15. Lançada a partir de 2022 e entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante. 3.16. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse; 3.17. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento em definitivo, tais como HDD, SSD e SSHD, em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; 3.18. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo. 4. Memória 4.1. Deverá ser fornecido com capacidade instalada mínima de 16GB padrão DDR4-3200 ou superior. 4.2. O equipamento ofertado deverá suportar expansão de memória 40GB (quarenta gigabytes) padrão DDR4-3200 ou superior.. 4.3. O equipamento deve suportar a aplicação da tecnologia Dual-channel; 5. Armazenamento 5.1. 01 (um) disco de armazenamento interno SSD de capacidade mínima de 512GB NVMe M.2; fornecido pelo fabricante do equipamento, com velocidades mínimas de leitura e gravação 2000MB/s e 1000MB/s, respectivamente; 6. Interfaces 6.1. Possuir no mínimo 03 (três) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB-C (Type-C) ou thunderbolt 4, 01 (uma) USB 2.0 e 01(uma) USB 3,2;
--	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	6.2. 01 (uma) Interface de vídeo externa HDMI, sem uso de adaptadores; 6.3. 01 (uma) interface de rede padrão RJ45; 6.4. 01 (uma) Interface para Headphone/Microphone do tipo combo jack; 6.5. Possuir Webcam 720p/HD ou superior integrada ao gabinete. Deverá possuir dispositivo de proteção de privacidade da câmera. Esse dispositivo deverá fazer parte do projeto do equipamento, não sendo aceitos adaptações e nem acessórios que não façam parte do projeto original. 6.6. Possuir Leitor Biométrico integrado ao gabinete; 6.7. Para garantir a expansibilidade de portas o equipamento ofertado deverá possuir interface do tipo DockingStation, sendo aceitas interfaces do tipo USB-c e Thunderbolt, desde que comprovado e demonstrado em documentação oficial do fabricante em linha de produção continuada o produto DockingStation para a interface ofertada. 7. Vídeo 7.1. 1 (uma) controladora gráfica discreta com mínimo 2GB GDDR6; A placa gráfica deverá ser homologada pelo fabricante para o produto ofertado; 8. Tela 8.1. Tecnologia LED FHD, 1920 x 1080, com no mínimo 240 nits e tamanho máximo de 14 polegadas; 8.2. Formato Widescreen 16:9 compatível com reprodução de vídeos no padrão Full HD. 9. Rede 9.1. Interface no padrão mínimo Gigabit Ethernet com conector RJ-45; 9.2. Suporte com seleção automática as velocidades de 10/100/1000 Mbits; 10. Dispositivo de Rede Wireless 10.1. Suporte para os padrões IEEE 802.11ax 5GHz; 10.2. Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; 10.3. 01 (uma) Interface de Rede Bluetooth 5.1 ou superior; 10.4. Homologado pela ANATEL; 11. Áudio 11.1. Controladora de áudio de alta definição, padrão Plug-and-Play; 11.2. Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; 11.3. Possuir 2 (dois) alto-falantes integrados ao gabinete com potência mínima individual de 2W; 11.4. Possuir dois microfone integrado ao gabinete; 11.5. No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone do ouvido, o sistema de autofalante interno deverá ser desabilitado automaticamente 11.6. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação; 12. Teclado e Mouse
--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 12.1. Teclado ABNT-2retroiluminado, touch-pad com dois botões ou em substituição plataforma Multi-touch com sensores de pressão;
- 12.2. Ativar e desativar a placa de rede sem fio por botão específico ou combinação de tecla de função;
- 12.3. Função Mute, Aumentar ou Diminuir Volume, por botões específicos ou combinação de tecla de funções;
- 12.4. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado;
- 12.5. O teclado deve ser resistente a derramamento de líquidos;

13. Gabinete

- 13.1. Gabinete deve possuir peso máximo 1,75 Kg;
- 13.2. Espessura máxima de 1,9cm com bateria;
- 13.3. Possuir local para fixação de cabo de segurança do tipo kensington ou Noble Lock. Essa deve fazer parte do projeto original do gabinete, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação.
- 13.4. Em material resistente, atendendo a pelo menos ao padrão MIL-STD-810H, nos testes de vibração (514.8), choque em transporte (516.8), choque acidental (516.8);

14. Bateria e Fonte

- 14.1. Bateria baseada em células de lítio-íon de longa duração ou tecnologia comprovadamente superior com no mínimo 3 (três) células, 57Wh;
- 14.2. Fonte externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- 14.3. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
- 14.3.1.

15. Software

- 15.1. Deverá ser fornecida uma licença do sistema operacional corporativo Microsoft Windows 11 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida.

16. Acessórios

- 16.1. Deve acompanhar o fornecimento cabo de aço de segurança com pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento. A solução proposta deverá conter travas de aço mecânica, acompanhadas dos respectivos pares de chaves idênticas e com segredo único para todos os equipamentos ofertados;
- 16.2. Tecnologia laser ou optico com mínimo de 1200 DPIs;
- 16.3. Deverá acompanhar mochila para transporte, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

17. Certificações do Equipamento / Fabricante

- 17.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional.
- 17.2. As interfaces wireless devem ser homologados pela Anatel.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	17.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais. 17.4. O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir a Certificação IBAMA referente a Qualidade Ambiental, em conformidade a Instrução Normativa IBAMA nº 6 de 15 de março de 2013 (Federal). 17.5. O fabricante deverá possuir a certificação OHSAS 18001 – Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional. 17.6. Possuir certificação Epeat (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) do fabricante em Computers and Displays na categoria mínima Gold(https://www.epeat.net/search-computers-and-displays) ou apresentar certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos: segurança para o usuário e instalações; compatibilidade eletromagnética; e consumo de energia (Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, II), em relação aos bens de informática e automação, regulamentado pela Portaria – Inmetro 170/2012; 17.7. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), como hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2010 SLTI; 17.8. O equipamento deverá ser compatível com Microsoft Windows 11. Para efeito de comprovação deverá ser apresentado o certificado emitido através do site Windows CompatibleProductsList (https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl). 17.9. O Computador deverá ser compatível com a instalação de Sistema Operacional Linux Ubuntu versão mínima 20.04 LTS. Para efeito de comprovação, deverá ser apresentada documentação do fabricante da distribuição Linux, contendo informação da compatibilidade com o modelo ofertado. 17.10.
08	MONITOR 23" PADRÃO – ITEM 8 Monitor 1.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 23 polegadas na diagonal. 1.2. Brilho de no mínimo 250 cd/m2. 1.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA. 1.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 04 (quatro) portas USB3.2 downstream. 1.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus. 1.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1. 1.7. Resolução nativa de 1920x1080 ou superior.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	1.8. No mínimo 16 milhões de cores, com gama de cores de 98% sRGB. 1.9. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e 01 (um) Cabo upstream USB 3.2 Gen 1; 1.10. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V). 1.11. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold. 1.12. Deve possuir certificado de compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows, na sua versão mais recente. 1.13. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
09	MONITOR 23" Com Webcam – ITEM 9 Monitor 1.1. Monitor LED ou WLED IPS com área de no mínimo 23.8 polegadas na diagonal. 1.2. Brilho de no mínimo 250 cd/m2. 1.3. As entradas deverão ser no mínimo 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e analógica VGA. 1.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 03 (três) portas USB3.2 downstream. 1.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 14cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus. 1.6. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1. 1.7. Resolução nativa de 1920x1080 ou superior. 1.8. No mínimo 16 milhões de cores. 1.9. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro) e Posição (H/V), ajuste de imagem (fino e grosso) e posição (H/V). 1.10. Deverá possuir webcam integrada ao projeto do monitor, com resolução de no mínimo 2 (dois) megapixel. Quando o dispositivo por bloqueado não permitirá o funcionamento da câmera ou deverá possuir recurso para fechar o visor da câmera, garantido a privacidade do usuário. 1.11. 02 (dois) microfones integrados, alto falantes de pelo menos 3W e 01 (um) conector combo para fone de ouvido. 1.12. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort e 01 (um) cabo HDMI. 1.13. Compatível com os padrões ambientais: Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold. 1.14. Deve possuir certificado de compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows, na sua versão mais recente. 1.15. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.
10	ATIVO DE TI: NOBREAK – TIPO I: BÁSICO – ITEM 10 ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA: Capacidade de Potência de Saída: 1200 VA Tensão nominal de saída: 115V



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	Frequência de Saída (sincronizada com rede elétrica) 60 Hz com variação de até 1% (para operação bateria); Regulação estática até +/- 5% (Bateria) +/-10%(Rede) Fator de potência de saída maior ou igual 0,5 O rendimento em modo rede deve alcançar no mínimo 94% Tipo de Forma de Onda Senoidal aproximada do tipo retangular PWM Conexões de Saída: 8 tomadas, sendo pelo menos 1 tomada 20A NBR 14136 (Não serão aceitos adaptadores ou extensões para ampliar o nº de tomadas) Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash; Indicadores em LED: Informa todo o estado de funcionamento do nobreak. Entrada Tensão nominal de entrada 115V /127V/ 220V - bivolt automático Variação da tensão de entrada mínima de 90 a 135 (rede 115V) 180 a 250 (rede 220V) Frequência de entrada 60 Hz aceitando variação de até +/-4% Tipo de Conexão de Entrada NBR 14136 Comprimento do Cabo Mínimo de 1,20 metros; Porta fusível externo com fusível para proteção 10A/250V Alarme Audiovisual: Sinaliza com alarme sonoro as condições críticas de operação do nobreak, como: queda de rede, subtensão, sobretensão, fim do tempo de autonomia, final de vida útil da bateria, potência excedida e sobretemperatura; Função MUTE que inibi e habilita o alarme sonoro "Os nobreaks deverão estar de acordo com o padrão internacional de qualidade ISO 9001." Baterias & Tempo de operação Tipo de bateria: mínimo 12Vdc/7AH Recarga da bateria do tipo automática em no mínimo 4 estágios com compensação de temperatura mesmo com o nobreak desligado. Deve permitir ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica, usando apenas a carga das baterias. Peso líquido máximo de 10kg e dimensões máximas (A x L x P) = 240 x 140 x 400 mm. Grau de Proteção IP-20 Possuir ventilação forçada Tempo de bateria mínimo de 40 minutos (para um microcomputador com monitor LCD 17") ou no mínimo 100watts. Estar em conformidade com as Normas IEC 61000 4-2 e 4-4 Atentar-se para requisitos de serviço e substituição de bateria conforme detalhamento no anexo "ESTRUTURAÇÃO DO MODELO DE SERVIÇOS".
11	ATIVO DE TI: NOBREAK – TIPO II: INTERMEDIÁRIO – ITEM 11 Saída Capacidade de Potência de Saída 3000 VA; Tensão nominal de saída 115V; Topologia Line Interactive; Forma de Onda no Inversor: Onda senoidal por aproximação (retangular PWM); Fator de potência de saída maior ou igual 0,6 Rendimento mínimo de 85 em modo baterias e deve alcançar até 95% em modo rede. Conexões de Saída: mínimo 8, mínimo 10 tomadas, sendo 2 tomadas 20A NBR 14136 (Não serão aceitos adaptadores ou extensões para ampliar o nº de tomadas) Microprocessador Risc/Flash de alta velocidade ou DSP;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	Leds de indicação da operação: Informa todo o estado de funcionamento do nobreak (Modo Rede, Modo Bateria, nível de potência consumida na saída). Entrada Tensão nominal de entrada 115V, 220V Bivolt automático; Variação da tensão de entrada mínima de 90 a 135 (rede 115/127V~) 180 a 250 (rede 220V~) Frequência de entrada 60 Hz aceitando variação de até +/-4% em modo rede e +/-1% em modo bateria; Comprimento do Cabo 1,45 metros (mínimo); Possuir proteção de entrada através de fusível rearmável Baterias & Tempo de operação: mínimo 2 baterias 12 VDC / 17Ah (24VDC); Tempo de autonomia (máximo) 3h para computador on board + monitor LED 15,6"; Conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia (conexão de bateria externa) Possuir ventilação forçada Função True RMS: Analisa corretamente os distúrbios da rede elétrica proporcionando uma proteção precisa; Alarme Audiovisual: Sinaliza com alarme sonoro as condições críticas de operação do nobreak, como: queda de rede, subtensão, sobretensão, fim do tempo de autonomia, final de vida útil da bateria, potência excedida e sobretemperatura; Função MUTE que inibi e habilita o alarme sonoro Ruído < 55DbA á 1 metro Possuir rodízios Deve permitir ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica, usando apenas a carga das baterias. Desligar automaticamente as saídas, caso não possua equipamentos ligados ao nobreak (em modo bateria). Peso < 40kg e dimensões máximas (A x L x P) = 310 x 190 x 500 mm Interface: Comunicação inteligente com saída serial (padrão RS-232 e USB); Deve possibilitar o gerenciamento remoto do nobreak via internet e/ou redes corporativas, através dos protocolos SNMP/HTTP – TCP/IP, sem a necessidade de um computador próximo. Atentar-se para requisitos de serviço e substituição de bateria conforme detalhamento no anexo “ESTRUTURAÇÃO DO MODELO DE SERVIÇOS”.
12	ATIVO DE TI: SCANNER – ITEM 12 Tipo de scanner: alimentação vertical, scanner duplex de passagem única colorido; • Velocidade de captura: mínima de 30 ppm(simples) / 70 ipm(duplex) • Resolução óptica mínima: 600 dpi; • Modo de Alimentação: ADF; • Velocidade do scanner (ADF): preto e branco, colorido, tons de cinza, 300 dpi • Interface: USB 3.2 (Compatível com USB 3.0) • Digitalização sem fio (wi-fi). • Fonte de Alimentação: Input: 100-240 VAC, 50/60 Hz • Ciclo Máximo Diário: Até 4.000 folhas • Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior. • Resolução máxima interpolada: 1200 dpi • Capacidade ADF: 100 páginas; • digitalização automática frente e verso de passagem única; • Formatos suportados: BMP, JPEG, PDF, PNG, TIFF • PDF pesquisável com o software de OCR incluso que permita converter para formatos WORD e EXCEL; • Deve permitir salvar os documentos digitalizados diretamente em mídia USB; Atentar-se para requisitos de serviço e substituição de roletes conforme detalhamento no anexo “ESTRUTURAÇÃO DO MODELO DE SERVIÇOS”.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/2024– SEAD

ANEXO I – B (do Termo de Referência)

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1.Nível Mínimo de Serviço

DESCRIÇÃO	NÍVEL	REGIME DE ATENDIMENTO	PRAZO ESPERADO
Atendimento inicial de suporte a equipamentos novos.	Primeiro nível: Registro de chamado	24 horas por dia, de segunda a domingo.	em até 15 minutos
Atendimento inicial de suporte a equipamentos novos.	Segundo nível: atendimento remoto.	24 horas por dia, de segunda a domingo.	em até 2 horas úteis
Tempo de solução de suporte a equipamentos novos (pós atendimento)	Terceiro nível: atendimento presencial.	Horário comercial (das 8h00 às 18hs), de segunda a sexta-feira, exceto feriados locais do CONTRATANTE	a) 06 horas úteis , para demandas na Capital e região metropolitana; b) 16 horas úteis , para demandas em cidades do interior com distâncias acima de 50KM e até 200KM da Capital; c) 24 horas úteis , para demandas em cidades do interior com distâncias acima de 200KM e até 1.100KM da Capital.
O SLA de Tempo de Solução de suporte a equipamentos novos (pós atendimento), para as cidades: Imperatriz, Santa Inês, Balsas, Codó, Timon, São José de Ribamar e Paço do Lumiar, será de:			d) 08 horas úteis;
O SLA de Tempo de Solução de suporte a equipamentos novos (pós atendimento), para as cidades: Alcântara, Caxias, Açailândia, Bacabal, Pinheiro, Barra do Corda, Chapadinha e Buriticupu, será de:			e) 16 horas úteis;

- 1.1. As demais cidades não contempladas nos itens d) e e) da tabela acima, aplica-se os prazos esperados descrito em a), b) e c).
- 1.2. Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 1.3. Tempo de solução do problema, é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 1.4. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

2. Ocorrências

- 2.1. Todas as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

OCORRÊNCIA	PONTOS
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências	0,3
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato	0,3
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, incluindo detalhamento das impressões, cópias, digitalizações e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório;	0,3
Atraso no fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido para o fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados;	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso além do prazo definido para a prestação de informações e esclarecimentos;	0,5
Atraso no atendimento e resolução após notificação de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido no atendimento e resolução de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços;	0,5

- 2.2. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que a Contratante aplique os seguintes descontos, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração do descumprimento, o mesmo será imediatamente aplicado, observado o devido processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	DESCONTO
1 (um) ponto	Aviso
2 (dois) pontos	Aviso
3 (três) pontos	Correspondente a 2% do valor da fatura do mês de aplicação deste desconto.
4 (quatro) pontos	Correspondente a 4% do valor da fatura do mês de aplicação deste desconto
5 (cinco) pontos	Correspondente a 6% do valor da fatura do mês de aplicação deste desconto
6 (seis) pontos	Correspondente a 8% do valor da fatura do mês de aplicação deste desconto
7 (sete) pontos	Correspondente a 10% do valor da fatura do mês de aplicação deste desconto

- 2.3. O montante total do desconto acima previsto será restrito ao limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total anual do Contrato.

- 2.4. O problema será considerado solucionado quando a Contratada identificar e adotar de medidas necessárias para a correção do chamado aberto;

- 2.5. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas em cada unidade;

- 2.6. Realizar a instalação de software e driver em todos os computadores envolvidos no processo;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2.7. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA, deverá executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, substituindo os componentes que apresentarem defeitos de fabricação por outros de iguais funções e desempenho semelhantes ou superiores e que estejam em processo normal de fabricação, sem ônus para a CONTRATANTE. A CONTRATADA, deverá arcar com as despesas de transportes e despesas acessórias, nos locais onde os mesmos serão instalados, obedecendo aos prazos estabelecidos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/2024– SEAD

ANEXO I-C do Termo de Referência

ESTRUTURAÇÃO DO MODELO DE SERVIÇOS

Para o perfeito entendimento de todos os serviços acima descritos, estas especificações foram divididas em diversas fases, as quais a CONTRATADA deverá seguir rigorosamente.

Definição de atividades:

Fase 1

Pré-Implantação: Necessárias para validação do escopo ofertado, alinhar os objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver o curso de ações necessárias para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas neste TR.

Fase 2

Implantação: Da solução (hardware e software) para ativos de TI.

Fase 3

Pós-Implantação Atividades relativas à manutenção do escopo contratado, englobando as ações de disponibilidade dos ativos, gestão dos ativos, gestão dos serviços e Service Desk.

Fase 4

Desativação Desmobilização de toda a infraestrutura, recursos, ativos e demais serviços executados durante a vigência do contrato.

Essas fases deverão ser executadas conforme cronograma estabelecido e serão medidas pelo cumprimento do SLA acordado/exigido;

A seguir serão detalhadas as fases, serviços e investimentos necessários para a perfeita execução do objeto deste Termo de referência.

FASE 1 - PRÉ-IMPLANTAÇÃO

Serão executados somente nos 2(dois) primeiros meses de contrato e serão avaliados e analisados mensalmente, devendo cumprir o cronograma de trabalho estabelecido;

Serão executados todos os serviços necessários à validação do escopo ofertado, alinhamento dos objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver as ações para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas neste Termo de Referência;

Nesse período de contrato não será aplicada multa em decorrência do não atendimento do SLA, prazo esse necessário para a implantação do projeto.

1.1 - PLANEJAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

Objetivo de garantir a perfeita implantação dos serviços contratados, buscando, por meio de metodologias de gestão e melhores práticas, uma perfeita gestão e acompanhamento das etapas e prazos estabelecidos; A CONTRATANTE e CONTRATADA deverão realizar algumas atividades em conjunto a fim de detalhar e validar as ações, prazos e demais informações que farão parte da entrega dos serviços contratos;

A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, **Plano de Gerenciamento do Projeto**, o qual deverá ser composto por informações e documentos auxiliares, conforme especificados a seguir:

- i. **Plano de Gerenciamento do Cronograma**
- ii. Especifica como será acompanhado o Cronograma de Iniciação com a evolução das atividades e marcos do projeto
- iii. **Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos**
- iv. Composto por plano/agenda de alocação das pessoas (CONTRATANTE/CONTRATADA), matriz de papéis e responsabilidades, plano para substituição de recursos em caso de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

problemas, organograma dos recursos mostrando a hierarquia dentro do projeto, identificação e documentação das funções, responsabilidades.

- v. Plano de Gerenciamento das Comunicações**
- vi.** Especifica o planejamento das comunicações, com a determinação das necessidades de informações e comunicações das partes interessadas no projeto. Esse documento poderá incluir uma matriz de comunicação para dar suporte ao gerenciamento e apresentar como se dará a distribuição das informações, contendo a frequência e publicação das informações necessárias às partes interessadas no projeto.
- vii. Plano de Gerenciamento de Riscos**
- viii.** Descreve o processo para a análise qualitativa de riscos, devendo conter a priorização daqueles para análise por meio de avaliação e combinação de sua probabilidade de ocorrência e impacto.
- ix. Plano de Gerenciamento da Qualidade**
- x.** Documento que descreve os processos, políticas e padrões existentes na CONTRATANTE (Ex.: Políticas de Segurança, padrões de mercado, etc.), descrevendo suas métricas, como se dará o controle da qualidade e como será o processo para a correção de defeitos ou falhas, quando encontrados. O Plano de Gerenciamento do Projeto será acompanhado do Cronograma de Iniciação, uma das principais ferramentas para a gestão das atividades e entrega do projeto.

1.2 - REUNIÕES DE INÍCIO

A Reunião de Início será a primeira atividade envolvendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA e será realizada após assinatura do contrato com objetivo de definir as ações e validar as responsabilidades das partes.

Entre as principais definições durante a reunião, serão imprescindíveis a definição e alinhamento das responsabilidades; Aprovação do Plano de Implantação; Aprovação do Cronograma de Atividades, e levantamento/detalhamento de informações para início do projeto.

A Reunião Inicial poderá ser realizada presencialmente, na sede da CONTRATANTE e contará com a participação de membros da equipe da CONTRATADA e, no mínimo, 1 (um) Coordenador do Projeto, 1 (um) responsável pela área de vendas da CONTRATADA, além do corpo técnico que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato a serem designados por resolução da CONTRATANTE.

1.3 - PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

O profissional alocado para esta fase deverá ser qualificado com grau de conhecimento e área de atuação, com foco em Gestão de Projetos;

A CONTRATADA deverá indicar um profissional (próprio ou terceirizado) que será alocado no período necessário para conclusão da Fase 1 – Pré-Implantação, o qual deverá contemplar seguintes características:

Coordenador do Projeto:

- Curso Superior completo;
- Dois anos de experiência em atividade de gestão de projetos;
- Experiência em metodologia de Projeto (PMBOK) e experiência nas ferramentas de gestão (Project);
- Certificado em ITIL Foundation;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

1.4 - CRONOGRAMA DE INICIAÇÃO

A CONTRATADA deverá considerar o cronograma das atividades e alocar todos os recursos humanos e financeiros necessários para implantação da solução;

O cronograma será apresentado pela CONTRATADA, incluindo todas as etapas do Processo de Iniciação, devendo ser concluídas no prazo (SLA) definido;

Os prazos apresentados são considerados máximos, não impedindo que os eventos sejam cumpridos em prazos menores. Entretanto, o descumprimento desses prazos acarretará a adoção, por parte da CONTRATANTE, das sanções previstas em contrato;

A CONTRATADA deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, tendo com data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto;

Qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma aprovado deverá ser aprovada pela CONTRATANTE, observadas as devidas sanções para cada caso e, para estes, poderá ser aplicada multa;

A CONTRATANTE se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, quaisquer fases, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimento de prazos, cabendo à CONTRATADA adequar-se às modificações propostas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços aqui descritos e não aumente o prazo final do Processo de Iniciação;

Nº	EVENTO	PRAZO (SLA)	RESPONSÁVEL	
			CONTRATANTE	CONTRATADA
1	Assinatura do Contrato	Conforme Termos do Edital	EXECUTA	EXECUTA
2	Entrega do Plano de Gerenciamento do Projeto	Até 5 dias, após a realização do 1º evento	VALIDA	EXECUTA
3	Validação da versão inicial do Plano de Gerenciamento do Projeto	Até 2 dias, após a realização do 2º evento	EXECUTA	VALIDA
4	Reunião de Início	Até 10 dias, após a realização do 1º evento	EXECUTA	EXECUTA

FASE 2 - IMPLANTAÇÃO

Objetiva o detalhamento de todas as ações necessárias para a implantação dos serviços contratados; Nessa etapa, a CONTRATADA deverá realizar atividades considerando as informações levantadas na Fase

1 – Pré-Implantação;

O Coordenador de Projeto da CONTRATADA deverá comunicar ao Supervisor Técnico da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada etapa.

SOBRE INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS

Consiste em instalar as ferramentas de gestão do equipamento (para desktops e notebooks), etiquetá-lo e preencher planilha de inventário (modelo, configuração, etc). Essa planilha será definida na Reunião de Início; Os custos de deslocamento, equipe técnica, etiquetas, softwares e demais necessários para realização do inventário físico inicial será de responsabilidade da CONTRATADA.

SERVIÇOS PRELIMINARES - GERAÇÃO DE IMAGEM (APENAS NO QUE TANGE A DESKTOPS E NOTEBOOKS)

A fase de Geração de Imagem contempla todos os procedimentos relacionados à padronização e criação de modelo padrão de aplicativos e demais softwares a serem instalados e utilizados nos ativos que fazem parte do escopo dos serviços contratados neste Instrumento.

Definição de Imagem

A definição da imagem de equipamentos deverá ter as seguintes características mínimas:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

As características acima deverão ser confirmadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião de Início, visando à validação para início da atividade de criação de imagem, bem como definição dos softwares que deverão conter em cada imagem.

Criação de Imagem

O processo de criação de imagem será realizado nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá manter em suas instalações o backup das imagens durante a vigência do contrato e, sempre que necessário, atualizar a mídia conforme necessidade da CONTRATANTE; Cada imagem deverá conter os respectivos softwares informados, devendo a CONTRATANTE fornecer as licenças de propriedade de uso dos seus softwares. Em hipótese alguma será autorizado a geração de imagem sem as devidas licenças de uso;

Distribuição

A entrega e instalação dos ativos deverão obedecer ao descrito no pedido da CONTRATANTE e deverão ser entregues conforme o item 8 do Termo de Referência.

Instalação/Ativação

A instalação dos ativos consiste em desembalar, remanejar o equipamento no local onde será utilizado e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta.

Serviço de Logística

A CONTRATADA será responsável por todo o controle de logística dos equipamentos fornecidos e das possíveis substituições de partes e peças, assim como o recolhimento dos mesmos no final do contrato; A CONTRATADA deverá adicionar um Selo de Garantia em laboratório visando identificar eventuais violações. Esse selo deverá ser adicionado no momento do envio dos equipamentos, ou em intervenções continuadas que necessitem abrir o gabinete.

Ativação do Ambiente Contratado

A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, plano detalhado de ativação do ambiente contratado, especificando os procedimentos e prazos a serem adotados;

- Os componentes de hardware e software requeridos para atender as funcionalidades exigidas neste Instrumento, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta serão considerados partes integrantes dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos;
- A CONTRATANTE fornecerá as informações sobre a infraestrutura de tecnologia, desde que pertinentes aos serviços ora especificados, de modo a permitir a adequada configuração dos componentes envolvidos nos serviços;
- A CONTRATADA deverá elaborar documentação informando todos os dispositivos, métricas e indicadores que serão gerenciados;
- As atividades relacionadas à ativação deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE;
- Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da CONTRATANTE para rever todas as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar os objetivos para a ativação das soluções contratadas, definindo a arquitetura, abrangência, forma e pré-requisitos;
- A ativação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos funcionários da CONTRATANTE;
- No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou das rotinas de trabalho de qualquer setor funcional em decorrência da ativação a ser efetuada, o



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- evento deverá ser devidamente planejada e ser acordada antecipadamente com a CONTRATANTE;
- Toda ativação será acompanhada por representante(s) da CONTRATANTE e os ativos deverão ser instalados e configurados conforme as melhores práticas sugeridas pelo fabricante;
 - Configuração do Ambiente do Usuário (apenas para desktops e notebooks)
 - A fase de configuração do ambiente do usuário contempla todos os procedimentos relacionados à configuração dos ativos e dos softwares necessários à prestação dos serviços contratados e entregues ao usuário final.
 - Estão contemplados nesta fase as seguintes etapas, as quais deverão ser validadas pelo(s) usuário(s) a fim de possibilitar a perfeita utilização do ambiente:
 - a. Criação de perfis de Usuário;
 - b. Configuração da conta de correio eletrônico e pastas particulares;
 - c. Configuração de rede e internet;
 - d. Instalação e configuração de impressoras;
 - e. Pastas de compartilhamentos do usuário;
 - f. Mapeamento de Redes e computadores em rede;
 - g. Restauração de arquivos do usuário (backup);
 - h. Testes de funcionamento da solução e ambientes configurados;
 - i. Será de responsabilidade da CONTRATADA, no momento da ativação lógica dos Ativos Perfil
 - Administrativos, a transferência das seguintes pastas de arquivos, caso exista, do equipamento retirado para o novo equipamento:
 - a. Pasta “Meus Documentos” do Usuário da Estação de Trabalho;
 - b. Pasta “Favoritos” do Usuário da Estação de Trabalho;
 - c. Pasta “Dados do Usuário”;
 - d. Pasta de e-mail do usuário;
 - Na política de backup utilizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá trabalhar com as três formas seguintes para migração dos dados no ato da ativação de um novo ativo:
 - a. Transferência dos dados para o novo Ativo através da rede;
 - b. Transferência dos dados para o novo Ativo através de um HD Externo;
 - c. Transferência dos dados para o novo Ativo através do Servidor de Arquivos;
 - Após a migração dos dados, deverá realizar a configuração e os testes gerais que visem garantir o sucesso da operação e o usuário validará a substituição do equipamento assinando o aceite (check-list) de ativação que será provido pela CONTRATADA.
 - ATIVAÇÃO DO NOBREAK:
 - a. Consiste em desembalar o nobreak, ligá-lo à tomada, que deverá estar preparada pela contratante para recepciona-lo;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. As intervenções elétricas, instalação/alteração/adequação de quadro elétrico e quaisquer adequações elétricas que venham ser necessárias são de responsabilidade do contratante.
- c. A contratante proverá aterramento que esteja de acordo com as normas brasileiras.
- **ATIVAÇÃO DO SCANNER:**
 - a. Consiste em desembalar o scanner, ligá-lo à tomada que já deverá estar preparada pela contratante para recepciona-lo; conectar ao equipamento que utilizará o scanner; configurar a conexão wireless do scanner.
- Esta fase será considerada concluída quando o ambiente estiver operacional e apto a ser utilizado sem necessidade de manuseio/suporte pela CONTRATADA.

FERRAMENTA DE GESTÃO E RELATÓRIOS (apenas para desktops e notebooks)

Todos os itens descritos deverão ter a capacidade de serem configurados diretamente via interface gráfica do produto.

INVENTÁRIO DE HARDWARE

- Inventariar hardware e software para consolidar o ambiente, coletando e classificando no mínimo os seguintes aspectos dos dispositivos instalados pela CONTRATADA:
 1. Equipamento: Fabricante e Modelo;
 2. Placa mãe: Fabricante, Modelo e versão (release);
 3. Memória RAM: Total instalada e quantidade de chips instalados;
 4. CPU: Fabricante, modelo, frequência em GHz;
 5. Informações sobre as aplicações e programas instalados;
 6. Versão de BIOS;
 7. Número de série do equipamento;
 8. Adaptadores de rede: Fabricante, modelo, endereço MAC e IP da interface de rede em uso. Se o computador estiver conectado à uma rede Wi-Fi, mostrar o nome da rede;
 9. Unidades de armazenamento: Marca, modelo, tipo (SSD, HDD), saúde, capacidade e espaço livre;
 10. Informação de Monitores: Marca, modelo e número de série do monitor conectado, caso o monitor permita ser inventariado;
 11. Placa de vídeo: Quantidade de memória alocada e especificação da placa;
 12. Criptografia: Identificar se as partições do disco estão criptografadas via BitLocker ou não;
 13. Usuário Logado
 14. Impressoras instaladas no equipamento (drivers).
 15. Pastas de rede mapeadas no perfil do usuário;
 16. Pastas de rede compartilhadas no dispositivo;
 17. Quando o dispositivo foi inventariado a primeira vez;
 18. Quando o dispositivo foi inventariado a última vez;
 19. Carga atual percentual da bateria do dispositivo (quando se aplicar).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Sinalizar, instantaneamente, após a execução do inventário, qualquer alteração de hardware, em qualquer dispositivo ofertado;
- Permitir a customização dos alertas recebidos por cada usuário da ferramenta;
- Permitir a criação de campo customizado no formato de lista contendo ao menos três valores aleatórios para o equipamento;
- Permitir a criação de campo customizado para os computadores e notebooks para a inserção de Centro de Custo dos dispositivos
- Permitir o cadastro de periférico tais como leitores de código de barra, impressoras térmicas, dentre outros e vincular a um ativo existente.
- Permitir o cadastro de um dispositivo offline (aquele que não se conectará a rede) inserindo no mínimo informação de: Nome, Hostname, número de série, fabricante, modelo, CPU, informações de disco, interface de rede, local, departamento e observações, além de campos customizados.
- Deve permitir a Listagem dos Computadores Ativos encontrados no Ambiente e Listagem dos Computadores Desativados.
- Permitir a inclusão de múltiplos campos customizados para a inserção de dados adicionais ao menos aos módulos de ativos, softwares e periféricos;
- Permitir a inclusão de múltiplos campos customizados do tipo:
 - Boleano (Sim/Não)
 - Formato de DATA ou com máscara para DATA- Formato de Lista de rolagem
 - Numérico
 - Alfanumérico
- Permitir a inclusão de múltiplos campos customizados;
- Permitir que as informações nos campos adicionais customizados sejam obrigatórias ou não;
- Permitir segregar equipamentos com, no mínimo, os seguintes status:
 1. Novos: equipamentos que foram adicionados ao inventário e que não receberam ainda as informações adicionais requeridas pela CONTRATANTE;
 2. Em produção – equipamentos que já estão em produção;
 3. Configuração modificada –equipamentos que sofreram algum tipo de alteração em hardware e/ou software;
 4. Não inventariados –equipamentos que não respondem ao inventário a mais de uma semana;
 5. Desativados – equipamentos que foram retirados do parque.

Monitor de Performance

- Deverá monitorar, para todos os equipamentos, os seguintes componentes:
 - a. Média de uso de CPU;
 - b. Média de uso de memória RAM;
 - c. Média de ocupação de disco;
 - d. Mostrar o consumo de recursos de CPU e Memória por processos e a data da última vez em que ele ocorreu ou em tempo real.
 - e. Mostrar saúde do disco rígido;
 - f. Mostrar carga e saúde da bateria dos notebooks;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

INVENTÁRIO DE SOFTWARE

Classificar como permitido ou proibido os softwares encontrados no ambiente (CONTRATANTE determinará quais softwares serão permitidos ou não). Após a classificação poder-se-á extrair um relatório de softwares não homologados e definir uma ação para a extração destes;

Permitir a indicação de softwares desatualizados que são considerados riscos à segurança da CONTRATANTE;

Ter a capacidade de controlar as licenças de software bem como a validade dos contratos de suporte para estas aplicações;

Permitir o cadastro de software em um dispositivo offline (aquele que não se conectará a rede)

Permitir realizar a categorização (utilitário, antivírus, VPN, acesso remoto etc.) de uma aplicação;

Permitir realizar a classificação de uma aplicação como proibida:

Permitir Mostrar quais equipamentos possuem aplicações proibidas.

Permitir Classificar um software como desatualizado (que pode estar colocando o ambiente em risco):

Permitir listar os computadores que contém o software desatualizado.

Permitir cadastrar os dados de licença de uma aplicação com, pelo menos, as seguintes informações:

- Nome da aplicação;
- Data da compra;
- Fornecedor;
- Quantidade de licenças adquiridas;
- Número da nota fiscal;
- Expiração da licença;
- Expiração do contrato de suporte da licença (para licenças vitalícias);
- Mostrar o balanço de licenças computadas no parque (licenças esgotadas ou disponíveis);
- Mostrar todos os computadores que possuem este software instalado;
- Mostrar todos os computadores que não possuem este software instalado.

Permitir o cadastro de software como “software Livre”:

Permitir Identificar o Sistema Operacional instalado em uma das estações de testes bem como a sua arquitetura (32 ou 64-bit);

Permitir Identificar se existe antivírus instalado e se ele está atualizado

- ALERTAS
- A ferramenta emitirá alertas automáticos em sua console e/ou via e-mail, configurados individualmente e por usuário para:
 - a. Alteração de hardware (remoção de memória, disco etc.);
 - b. Alteração de software (instalação ou desinstalação);
 - c. Instalação de softwares proibidos (instalação fora do padrão – blacklist);
 - d. Antivírus desatualizado;
 - e. Instalação de software sem licença (licenças irregulares);
 - f. Consumo de CPU (equipamentos com consumo excessivo de CPU);
 - g. Consumo de RAM (equipamentos com consumo excessivo de memória);
 - h. Equipamentos não inventariados (equipamentos que não inventariam há mais de 7 dias);
 - i. Ocupação excessiva de espaço em disco.
 - j. Possuir na console uma área específica para visualização global (de todos os ativos) dos alertas categorizados individualmente que mostre todas as alterações de hardware, todos os



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

softwares proibidos instalados, todas as máquinas sobrecarregadas em CPU, RAM e HD/SSD, que o parque sofreu de forma consolidada. De modo que a administração consiga enxergá-los de forma consolidada.

RELATÓRIOS E GRÁFICOS

□ Para todos os equipamentos ofertados deverão ser disponibilizados, via aplicação web, para a CONTRATANTE:

- Relatório de Performance;
- Relatório de Antivírus desatualizado;
- Equipamentos não inventariados na última semana e;
- Softwares instalados;
- Hardwares instalados;
- Equipamentos que possuem determinado software;
- Equipamentos que não possuem determinado software;
- Equipamento com softwares desatualizados;
- Drivers de impressoras instaladas;
- Último uso de software;
- Informações sobre usuário logado.
- Relatório com o Status da solução de Criptografia Bitlocker
- Gráficos (dashboard) mostrando:
 - Percentual de computadores por classe (notebook, desktop);
 - Equipamentos inventariados versus não inventariados na última semana;
 - Equipamentos por performance
 - Equipamentos por fabricante
 - Equipamentos por sistema operacional
 - Softwares licenciados versus não licenciados
 - Distribuição geográfica dos equipamentos do parque no mapa

PERIFÉRICOS

A ferramenta deverá permitir o cadastro de periféricos com campos customizados e permitir o seu vínculo a um computador:

- Campo customizado de centro de custo para um periférico;
- Cadastro de periférico à escolha da proponente;
- Vincular periférico a um computador.
- Permitir vincular centro de custo para um periférico;

SANITIZAÇÃO DE DADOS (apenas para desktops e notebooks)

- Ao final do contrato a CONTRATADA efetuará a limpeza das unidades de armazenamento, com sanitização com formatação permanente dos dados dos discos para os equipamentos ofertados;
- A limpeza deverá ser executada utilizando ferramenta específica para a tal.
- Será de responsabilidade da Contratada no momento da desativação dos equipamentos garantir a exclusão de todos os dados para evitar o acesso indevido às informações corporativas;

Antes de recolher os equipamentos, a Contratada deverá realizar nas dependências da Contratante, a sanitização dos discos. O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa Norte Americana (DoD 5220.22-M) ou normas brasileiras similares, devendo a Contratada comprovar o processo por meio de documentação oficial emitida pela Contratada;

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, em até 02 dias úteis após o processo de sanitização, um ofício detalhando o processo e atestando que este foi realizado em todo o parque de ativos que fizeram parte do escopo dos serviços



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

FERRAMENTA GEOLOCALIZAÇÃO (apenas para desktops e notebooks)

Todos os itens descritos deverão ser demonstrados e deverão ter a capacidade de serem configurados diretamente via interface gráfica do produto.

Todos os equipamentos ofertados deverão ter sua geolocalização, utilizando tecnologia de Geo-IP, registrada a cada inventário realizado e deverá ser possível saber onde estão e onde estiveram nos últimos três (3) meses.

Com isto, a CONTRATADA e o CONTRATANTE poderão verificar onde se encontram cada equipamento ofertado.

FERRAMENTA CERCA ELETRÔNICA (apenas para desktops e notebooks)

Todos os itens descritos deverão ser demonstrados e deverão ter a capacidade de serem configurados diretamente via interface gráfica do produto.

A CONTRATADA deverá fornecer implantação e serviço continuado de cerca eletrônica referente aos equipamentos ofertados (Desktops e notebooks).

Deverá ser permitido rastrear os computadores ofertados conectados à internet e com sua imagem original instalada.

Deverá ser possível a criação de limites geográficos para uso dos computadores ofertados. Tal ferramenta deverá utilizar tecnologia compatível GeoIP ou similar.

Alertas deverão ser gerados nos casos em que os computadores ofertados saiam do limite geográfico definido anteriormente.

Ao longo do Contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar criação, remoção ou alteração de perímetro geográfico.

A visualização da última localização reportada deverá estar disponível em um mapa na console da ferramenta.

A ferramenta deve permitir o cadastro de vários perímetros em uma mesma cerca eletrônica

A ferramenta deverá ser compatível com, pelo menos, os navegadores a seguir: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.

SUPORTE REMOTO COM SISTEMA OPERACIONAL (apenas para desktops e notebooks)

A ferramenta deverá permitir que seja possível acessar remotamente o computador e fazer a reinstalação da imagem de um equipamento que esteja com o sistema operacional.

- Deve permitir acesso remoto ao equipamento com o Sistema Operacional;
- Deve permitir recuperação de imagem do computador em crash.

*Por questões de tempo, será aceito apenas que se demonstre como funciona o acesso remoto do equipamento e que se inicie o processo de restauração da imagem, não sendo necessário finalizá-lo.

FERRAMENTA DE INFORMAÇÃO DE APOIO À SUPORTE (apenas para desktops e notebooks)

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta que gere uma etiqueta virtual, fixa como semelhante a uma marca d'água na área de trabalho do usuário, onde conste no mínimo as informações abaixo sempre visíveis:

Nome do computador

Endereço IP

Servidor de logon

Nome do usuário logado

Deve permitir customização de modo a apresentar resultados de qualquer queries WMI e atributos de arquivos em disco.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

As informações deverão ser sempre atualizadas a cada login do usuário.

A ferramenta deve ser sempre sobreposta, tal qual uma marca d'água no papel de parede (wallpaper), como se fosse parte deste.

A ferramenta deve funcionar, independente do papel de parede utilizado, quando o mesmo for trocado e até mesmo quando não for exibido nenhum papel de parede.

PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA DO CONTRATO (apenas para desktops e notebooks)

A CONTRATADA deverá prover portal web personalizado, com usuário e senha, ou comprometer-se a disponibilizá-lo quando da assinatura do contrato, contendo painel com indicadores de nível de serviço, quantidade de incidentes, relação dos serviços e chamados técnicos registrados na ferramenta de atendimento.

A CONTRATADA deverá manter no portal todos os documentos, como: contrato, aditivos, empenhos, pedidos, ordem de serviço, atas de reuniões, cronogramas de execução de serviço, relatórios mensais, notas fiscais e todos os documentos referentes a esse contrato.

A CONTRATADA deverá comprovar, na assinatura do contrato, que dispõe de portal web para a realização da gestão do contrato, ou que tomará todas as providências para instalação de tal ferramenta, conforme especificações acima. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar acesso ao portal para os devidos testes e comprovação da ferramenta.

O portal web deverá ser responsivo, de forma a se adaptar a acessos via dispositivos móveis (smartphones e tablets), devendo dispor das seguintes informações:

Planilhas de faturamento;

Relatórios de transição (implantação) do projeto;

Relatórios gerenciais do contrato com SLA;

Acompanhamento de serviços e seus balanços.

O portal de serviços deverá apresentar as métricas dos serviços prestados, como:

SLA medido;

Total de chamados registrados;

Chamados em andamento;

Chamados resolvidos;

Métricas consolidadas.

DISPONIBILIZAÇÃO DE BACKUP

- A CONTRATADA deverá prever ativos de backup correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos ativos. Esse percentual uma vez convertido deverá ser em número inteiro, arredondado para maior. Esses ativos deverão ser disponibilizados para atender incidentes que necessitem da imediata substituição, garantindo a disponibilidade e cumprimento do SLA acordado, nas unidades e endereços onde os equipamentos foram ativados.
- A CONTRATADA deverá garantir que o percentual acima sugerido seja suficiente para manter o ambiente operacional e dentro do SLA definido em casos de falhas nos equipamentos disponibilizados.
- O percentual mínimo deverá ser aumentado, caso constantes falhas/paradas nos equipamentos venham comprometer o cumprimento do SLA.
- A CONTRATANTE, sem aviso, realizará vistoria nas dependências da CONTRATADA para averiguar o atendimento ao percentual de backup de ativos, devendo avaliar o quantitativo exigido, bem como características físicas dos ativos visando compatibilidade, no caso de necessidade de reposição.
- Todo e qualquer serviço de manutenção ou substituição das partes e peças dos ativos, desde que não sejam decorrentes de roubo ou furto, serão realizados pela CONTRATADA sem custo para a CONTRATANTE.
- Uma vez que o ativo retirado para manutenção seja recuperado e o problema resolvido, deverá ser feita a substituição pelo ativo de backup disponibilizado, nas mesmas condições



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

operacionais anteriores ao problema. Esses ativos de backup deverão ser armazenados no ambiente da CONTRATADA.

- Os ativos de backup deverão ser utilizados, única e exclusivamente, para esse contrato e para fins de substituição em caso de problemas, não podendo ser utilizados pela CONTRATANTE para outras finalidades.

PERFIL DE EQUIPE TÉCNICA

- Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais treinados na solução fornecida;
- Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da CONTRATANTE para rever todas as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar todos os objetivos para a implantação das soluções contratadas, definindo sua arquitetura, abrangência, forma e pré-requisitos;
- O profissional alocado para esta fase deverá ser qualificado com grau de conhecimento e área de atuação, com foco em Gestão de Projetos.
- A CONTRATADA deverá possuir um profissional (próprio) que será alocado no período necessário para conclusão da Fase 2 – Implantação, o qual deverá contemplar seguintes características:

Gestor do Projeto

- ☐ Curso Superior (completo ou em andamento);
- ☐ Dois anos de experiência em atividade de gestão de projetos
- ☐ Experiência em metodologia de Projeto (PMBOK) e experiência nas ferramentas de gestão (Project);
- ☐ Certificado em ITIL Foundation;

FASE 3 - PÓS-IMPLANTAÇÃO

- ☐ Neste item serão executadas atividades necessárias à perfeita manutenção e disponibilidade dos serviços ofertados;
- ☐ Os serviços descritos neste item serão executados após a conclusão dos serviços detalhados na **Fase 2 - Implantação**, e serão avaliados e analisados mensalmente, até o término do contrato, devendo cumprir todos os requisitos e SLA (Nível de Serviço Acordado), o qual será detalhado mais adiante;
- ☐ Em caso de indisponibilidade, toda e qualquer manutenção ou substituição (total ou parcial), deverá ser executada dentro do SLA acordado.

DASHBOARDS DE INDICADORES: PAINEL DE GESTÃO DO CONTRATO

Quando o contrato oriundo da ata de registro de preços atingir um mínimo de 300 ativos de TI (unidades de serviço) contratados, a Contratada deverá fornecer 1 (uma) solução de dashboards de indicadores/Painel de gestão do Contrato (Hardware e software) contemplando no mínimo os requisitos abaixo:

- 1 (um) dashboard para a visualização de indicadores que serão exibidos em TVs.
- Especificação Técnica do Hardware (a ser fornecido pela contratada):
- 01 (um) TV de LED, QLED ou OLED de, no mínimo, 50 polegadas; e
- 01 Desktop do tipo Mini, com processador Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3, SSD de 256GB e memória RAM de 08GB, compatível com suporte VESA.
- 01 (um) suporte para TV com padrão VESA compatível com o Desktop mini.
- Plataforma de visualização sistematizada dos entregáveis do projeto e serviço continuado.
- Os equipamentos deverão ser instalados pela CONTRATADA em qualquer um dos endereços da CONTRATANTE.

Os seguintes indicadores deverão ser entregues com a utilização dos dashboards:

Chamados resolvidos (mês atual):



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Quantidade total por tipo de equipamento
- Quantidade total por categoria
- Quantidade total por unidade (localidade)
- Evolução dos chamados nos últimos 4 meses
- Aging (Quantidade de dias de atendimento)
- TMA (Tempo médio atendimento por grupo)
- Tempo que demorou para iniciar o atendimento
- Tempo que equipamento demorou para ser trocado
- Reincidência de chamados

Chamados por tipo de problema (catálogo de serviços)

- Tipo de solução do atendimento
- Remoto / Presencial

Chamados atendidos com backup e sem backup

- SLA
- Percentual no mês
- SLA por unidade (localidade)
- Evolução nos últimos 4 meses
- Média anual

Chamados em andamento

- Quantidade total
- Quantidade total por tipo de equipamento
- Quantidade total por unidade (localidade)
- Quantidade total por categoria
- Aging (Quantidade de dias de atendimento)
- Descrição dos chamados

Base instalada

Quantidade de equipamentos por tipo

- Equipamentos por localidade
- Equipamentos por cliente
- Equipamentos por fabricante
- Inventário lógico

Quantidade de itens inventariados



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Quantidade de itens por tipo de equipamento

Demais indicadores acordados entre Contratante e Contratada em fase de implantação.

Os dashboards deverão apresentar dados em tempo real extraídos da base de chamados registrados na ferramenta de Service Desk entregue. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento das informações para apresentação dos relatórios, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA

- ☐ Para possibilitar uma prestação de serviços com maior qualidade, a CONTRATADA deverá executar manutenções preventivas regulares;
- ☐ A manutenção preventiva poderá ser executada em momento de atendimento a incidente no equipamento.
- ☐ A CONTRATADA deverá realizar serviços de manutenções corretivas nos ativos fornecidos sempre que for demandado por meio de incidentes registrado no Service Desk;
- ☐ A CONTRATADA deverá realizar manutenções corretivas nos ativos de TI sempre que for demandado por meio de incidentes registrados no Service Desk;
- ☐ Serviços de suporte e assistência técnica devem ser gerenciados pela CONTRATADA e prestados por sua equipe técnica ou rede autorizada de serviços, nos locais onde os ativos estiverem instalados ("onsite"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição e demais reparos necessários;
- ☐ A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva atendendo ao Nível de Serviço Acordado.
- ☐ A CONTRATADA deverá substituir 100% de todas as baterias dos nobreaks, entre o período de 24 meses e 28 meses contados da assinatura do contrato e/ou padrão de troca definido pelo fabricante do produto;
 - O preposto da CONTRATADA, deverá abrir as ocorrências de solicitação de serviços e gerenciar a substituição das baterias, contemplando as seguintes entregas:
 - As trocas deverão ser efetuadas em horário comercial;
 - Cronograma de substituição de todas as baterias, com prazo não superior a 60 dias. O cronograma deve ser formalizado para ciência e acompanhamento do fiscal do contrato;
 - Apresentar relatório com o número de série de todos os equipamentos substituídos;
 - A contratada se responsabiliza pelo descarte ambiental correto das baterias;
 - Relatório final, através de ferramenta tipo BI para consulta do fiscal do contrato;
 - O não atendimento dessa entrega, resulta na penalidade de retenção e não pagamento de duas parcelas do total do contrato vigente;

☐ A CONTRATADA deverá prever no mínimo uma substituição dos roletes dos scanners durante a vigência contratual de acordo com o desgaste. A substituição será feita mediante ocorrências de solicitação de serviços pela contratante junto a contratada.

ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- ☐ A contratada deve designar formalmente um preposto, em até 03 (três) dias corridos da assinatura do contrato, por meio de um instrumento formal que registre expressamente a sua qualificação, os dados para contato e os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- ☐ A contratada, não poderá designar o preposto que venha a ser envolvido diretamente na prestação ou entrega de serviços no contrato, o preposto não poderá ocupar um dos postos previstos no contrato, pois a mão de obra disponibilizada é de dedicação exclusiva para as atividades internas ao contrato, não podendo executar trabalhos diretamente para a contratada ou em ambiente desta. O ☐ preposto não é um posto contratado.
- ☐ O preposto deverá ter reuniões mensais para tratar de todos os pontos e entregas do contrato.
- ☐ Realizar, pelo menos, 01 (uma) reunião mensal presencialmente na sede da CONTRATANTE ou outro local determinado por esta, listando as principais atividades realizadas naquele mês.
- ☐ Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviços, atuando junto com o coordenador de serviços, orientando e apoiando os técnicos e analistas para o pleno cumprimento de suas funções, além de sugerir e implementar melhorias.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ☐ Deverá apresentar relatórios que expressem a qualidade dos atendimentos que possam servir de apoio à tomada de decisão relacionada a melhorias nos níveis de serviço.
- ☐ Ser preposto do Contrato.
- ☐ Deverá utilizar ferramenta de desenhos e modelagem, como por exemplo Bizagi, apresentando e discutindo a sua implementação com o gestor de contrato da CONTRATANTE. A escolha da ferramenta a ser utilizada e seu eventual licenciamento é de responsabilidade da empresa contratada.
- ☐ Deverá desenhar e construir painéis e dashboards de BI – (Business Intelligence) com os indicadores de atendimento e suporte.
- ☐ Deverá aperfeiçoar e atualizar indicadores ao longo do contrato.
- ☐ Deverá manter atualizado os dashboards para acompanhamentos dos indicadores.
- ☐ Deverá preparar e enviar os relatórios de desempenho e performance dos ativos de TI.
- ☐ Deverá construir painéis de BI onde demonstre quais ativos de TI estão com desempenho e performance que afetem a operação da CONTRATANTE.
- ☐ O preposto deverá ainda, anualmente, fazer uma reunião presencial para apresentação de um relatório/balanco do contrato no exercício, contendo os entregáveis, pontos fora da curva do contrato, balanço de sinistros, análise de inventário; gerenciamento de incidentes; relatórios de níveis de serviços (SLAs); Indicadores dos atendimentos; indicadores de pesquisas de opinião; indicadores relacionados ao monitoramento de ativos mostrando uso médio de CPU, memória e disco do parque (capacity planning). Não obstante ao compromisso anual, sempre que houver troca de gestor de contrato, esta reunião deverá ocorrer extraordinariamente com o novo gestor.

PERFIL DE EQUIPE TÉCNICA

- ☐ A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos qualificados (próprio), em número necessários para atendimento aos serviços descritos na Service Desk, visando atendimento 1º, 2º e 3º Nível, conforme perfis abaixo:

Atendimento de 1º Nível

- ☐ Curso técnico de informática (completo) ou superior (completo ou em andamento);
- ☐ Um ano de experiência em atividade de suporte técnico / Help Desk / Service Desk

Atendimento de 2º Nível

- ☐ Curso Superior (completo ou em andamento);
- ☐ Dois anos de experiência em atividade de suporte técnico / Help Desk / Service Desk;
- ☐ Conhecimentos avançados nas ferramentas e sistema operacional fornecidos nos ativos;
- ☐ Experiência nas ferramentas de gestão disponibilizadas para gerenciamento dos ativos fornecidos;

Atendimento de 3º Nível

- ☐ Curso Técnico completo ou Superior (completo ou em andamento);
- ☐ Dois anos de experiência em atividade de suporte técnico.

A CONTRATADA deverá dispor de profissional em sua equipe técnica (próprio) que será responsável por prestar informações e acompanhar o atendimento do contrato. Esse profissional deverá, mensalmente, apresentar relatórios gerenciais e aplicar a pesquisa. Abaixo o perfil do profissional.

Gestor dos Serviços

- ☐ Curso Superior (completo ou em andamento);
- ☐ Dois anos de experiência em atividade de gestão de projetos/serviços
- ☐ Experiência nas ferramentas de gestão (Project);

Além dos perfis acima, a CONTRATADA deverá possuir em seu quadro, um técnico profissional com a certificação Certificado em Microsoft Enterprise Desktop Administrador 7 em Windows 7 (MCITP) ou certificação similar para Windows 10 ou certificação similar para Windows 11, o qual prestará suporte a sua equipe de técnicos de 1º, 2º e 3º Nível, quando os mesmos não conseguirem resolver os incidentes da plataforma da solução ofertada.

FASE 4 - DESATIVAÇÃO

- ☐ Os serviços executados neste item como objetivo garantir a formalização do encerramento do contrato para que as partes tomem providências internas para um encerramento adequado;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- ☐ A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, com 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento oficial do contrato, um Ofício de Encerramento comunicando que o contrato será finalizado. Entende-se por prazo de finalização do contrato. A oficialização garante à CONTRATANTE e à CONTRATADA tomarem as providências necessárias para preparação do ambiente interno visando ao encerramento do contrato;
- ☐ A CONTRATADA, após recebimento do Ofício de Encerramento, encaminhará a CONTRATANTE relação contendo nome, telefone, e-mail, departamento das pessoas que farão parte da equipe responsável pela desmobilização dos serviços;
- ☐ A CONTRATANTE, após recebimento da relação da equipe, formalizará em sua estrutura interna o Encerramento do Contrato com a CONTRATADA visando a garantir que os usuários internos tenham ciência das próximas ações e prazos visando o atendimento do cronograma estabelecido;
- ☐ Serão executados os seguintes serviços a fim de garantir a finalização do contrato:

BACKUP DE SEGURANÇA

- ☐ A CONTRATANTE deverá realizar, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todas as cópias de arquivos dos usuários e Datacenter os quais estão armazenados nos ativos de propriedade da CONTRATADA;
- ☐ A CONTRATANTE deverá, ainda, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, realizar a eliminação/exclusão de todos os arquivos pessoais e corporativos armazenados nos ativos;
- ☐ A CONTRATADA não terá nenhum envolvimento nos processos e cópia e eliminação/exclusão de arquivos, visando a evitar futuros questionamentos após encerramento do contrato.

DESMOBILIZAÇÃO DOS ATIVOS E SERVIÇOS

- ☐ A CONTRATANTE deverá, até 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, encaminhar ofício de Autorização para Retirada dos Ativos fornecidos, autorizando a CONTRATADA a enviar sua equipe para iniciar os procedimentos de retirada/coleta dos ativos;
- ☐ A CONTRATADA, 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, está autorizada a desmobilizar toda infraestrutura e equipe técnica envolvida na prestação dos serviços, incluindo o Service Desk e seus técnicos (1º, 2º e 3º Nível);
- ☐ A CONTRATADA deverá realizar a embalagem de todos os ativos que fazem parte do escopo dos serviços contratados;
- ☐ A CONTRATANTE deverá disponibilizar uma área para armazenagem desses ativos embalados visando a coleta posterior por parte da CONTRATADA;
- ☐ A CONTRATADA deverá, no máximo, em 2 (dois) dias úteis após a embalagem de todos os ativos, providenciar a retirada, de uma única vez, evitando o trânsito e maiores transtornos a CONTRATANTE;
- ☐ Todos os custos para desmobilização/retirada dos ativos serão da CONTRATADA.

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- ☐ A CONTRATADA deverá, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do contrato, encaminhar a NF/Fatura referente a última parcela do contrato;
- ☐ A CONTRATADA poderá encaminhar em conjunto com a NF/Fatura toda a documentação criada durante a prestação dos serviços contratados, os quais destacamos:
 - o Relação de Equipes de profissionais envolvidos durante a vigência do contrato e suas respectivas áreas de atuação;
 - o Relatório de Gerenciamento de Incidentes, com estatísticas;
 - o Relatório de Gerenciamento de SLA;
 - o Atas de Reuniões, Outros.
- ☐ A CONTRATADA deverá encaminhar, além das documentações acima, o Plano de Descarte dos Equipamentos, documento exigido no Edital para pagamento da última parcela do contrato;
- ☐ A CONTRATANTE deverá, até 10 (dez) dias úteis após a entrega, pela CONTRATADA, das documentações, incluindo o Plano de Descarte dos Equipamentos, realizar o pagamento da última parcela do contrato;
- ☐ A CONTRATANTE deverá, se solicitado pela CONTRATADA, emitir um Atestado de Capacidade Técnica constando as informações dos serviços prestados e o grau de satisfação perante o contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

☐ A CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA, até 2 (dois) dias úteis após o pagamento, ofício com o

Termo de Encerramento do Contrato e Atestado de Capacidade Técnica, não devendo haver, após o envio desse documento, nenhuma pendência contratual por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, concluindo-se o encerramento oficial da prestação dos serviços.

AMOSTRA TÉCNICA DA SOLUÇÃO OFERTADA

☐ A CONTRATANTE, após divulgação da licitante CLASSIFICADA em primeiro lugar, poderá solicitar amostra da solução completa e funcional da Licitante, com pelo menos 01 (um) exemplar de ativo de TI (Desktop ou Notebook), com todos os itens descritos na solução, a fim de comprovar o desempenho destes, bem como o atendimento às especificações (hardwares e softwares) exigidas neste Termo de Referência;

☐ A amostra técnica, caso solicitada, deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da suspensão da Sessão e a sua não apresentação acarretará a desclassificação da mesma sem prejuízo das sanções previstas em lei;

☐ Entende-se por amostra completa e funcional, uma amostra que contenha todos os elementos para demonstrar de forma completa as suas funcionalidades, em versões idênticas às apresentadas pelo licitante em sua proposta;

☐ Todos os custos necessários à apresentação da amostra são de responsabilidade do licitante e pela sua simples apresentação não garantem direito qualquer à contratação ou ainda a reembolso;

☐ A análise quanto ao atendimento das especificações técnicas será efetuada pela equipe técnica da unidade de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, responsável pela elaboração do Termo de Referência, em Sessão Pública, cabendo manifestação dos licitantes interessados;

☐ Caso as amostras não apresentem as características solicitadas, a licitante será desclassificada, dando-se continuidade às verificações a partir do segundo colocado e assim sucessivamente, devendo-se manter o mesmo prazo para entrega da amostra técnica;

☐ Os exemplares serão devolvidos juntamente com a entrega do Parecer de Aprovação ou Reprovação emitida pela CONTRATANTE, lavrado em ATA, na Sessão Pública em que for realizado.

PROVA DE CONCEITO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

A CONTRATANTE, após divulgação da licitante CLASSIFICADA em primeiro lugar, poderá solicitar realização de uma prova de conceito, a ser procedida entre a fase de adjudicação e habilitação do objeto, para comprovar que a solução ofertada pela licitante atende plenamente aos requisitos exigidos.

No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação formal (suspensão da sessão de Pregão Eletrônico), a licitante vencedora deverá apresentar um protótipo para realização de teste probatório, o qual deverá implementar, no mínimo, as seguintes funcionalidades, que complementam os requisitos mínimos das soluções anteriormente citados neste anexo:

1. INVENTÁRIO DE HARDWARE E SOFTWARE

Neste item deverão ser comprovadas as características da ferramenta de gestão para as funções de Inventário de hardware e software e cadastramento de ativos diversos, podendo ser demonstrado em ambiente de teste ou produção, já utilizado pela CONTRATADA.

1.1. INVENTÁRIO DE HARDWARE

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Criar um campo customizado no formato de lista contendo ao menos três valores aleatórios para o equipamento;
- Criar um campo customizado obrigatório para os computadores para a inserção de Centro de Custo dos dispositivos;
- Iniciar as estações de teste;
- Instalar o agente de inventário as estações de teste;
- Inserir um Centro de Custo fictício para as estações de teste;
- Selecionar um valor qualquer do campo customizado de lista criado anteriormente e vinculá-lo ao equipamento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Listar o inventário de pelo menos um dos equipamentos identificando os seguintes itens:
 - o Fabricante, modelo do equipamento e número de série;
 - o Fabricante, modelo e versão (release) da placa mãe;
 - o Versão do BIOS do sistema;
 - o Especificação da CPU contendo fabricante, modelo, frequência em GHz;
 - o Quantidade de memória RAM instalada, especificação e quantidade de pentes instalados;
 - o Marca, modelo, tipo (SSD, HDD) e capacidade do disco rígido;
 - o Espaço livre no disco rígido;
 - o Saúde do disco rígido;
 - o identificar se as partições do disco estão criptografadas via BitLocker ou não;
 - o Mostrar o fabricante, modelo, endereço MAC e IP da interface de rede em uso;
 - o Se o computador estiver conectado à uma rede Wi-Fi, mostrar o nome da rede;
 - o Mostrar marca, modelo e número de série do monitor conectado, caso o monitor permita ser inventariado;
 - o Usuário logado.

Testes de alteração de configuração de hardware:

- o Desligar um equipamento à escolha da proponente e retirar ou adicionar um pente de memória. Religar o equipamento.
- o Verificar no Portal de Gerenciamento se existe notificação visual de que a alteração do hardware foi detectada.
- o Verificar se a ferramenta reporta através de algum recurso a alteração da quantidade de memória do dispositivo, apontando, inclusive, quando tal alteração foi detectada.
- Mostrar na plataforma as impressoras instaladas no equipamento (drivers).
- Mostrar na plataforma as pastas de rede mapeadas no perfil do usuário;
- Mostrar na plataforma as pastas de rede compartilhadas no dispositivo;
- Mostrar na plataforma quando o dispositivo foi inventariado a primeira vez;
- Mostrar na plataforma quando o dispositivo foi inventariado a última vez;
- Mostrar a carga atual percentual da bateria do dispositivo (quando se aplicar).
- Apresentar na ferramenta a possibilidade de:
 - o Listagem dos Computadores Ativos encontrados no Ambiente
 - o Listagem dos Computadores Desativados.

1.2. INVENTÁRIO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Realizar a categorização (utilitário, antivírus, VPN, acesso remoto etc.) de uma aplicação;
- Realizar a classificação de uma aplicação como proibida:
 - o Mostrar quais equipamentos possuem aplicações proibidas.
- Classificar um software como desatualizado (que pode estar colocando o ambiente em risco):
 - o Listar os computadores que contém o software desatualizado.
- Cadastrar os dados de licença de uma aplicação com, pelo menos, as seguintes informações:
 - o Nome da aplicação;
 - o Data da compra;
 - o Fornecedor;
 - o Quantidade de licenças adquiridas;
 - o Número da nota fiscal;
 - o Expiração da licença;
 - o Expiração do contrato de suporte da licença (para licenças vitalícias);
 - o Mostrar o balanço de licenças computadas no parque (licenças esgotadas ou disponíveis);
 - o Mostrar todos os computadores que possuem este software instalado;
 - o Mostrar todos os computadores que não possuem este software instalado.
- Cadastrar uma aplicação como “software Livre”:
- Identificar o Sistema Operacional instalado em uma das estações de testes bem como a sua arquitetura (32 ou 64-bit);
- Identificar se existe antivírus instalado e se ele está atualizado



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

2. ALERTAS

Mostrar na console do produto ou por e-mail para as seguintes situações:

- Alteração de hardware (remoção de memória, disco etc.);
- Alteração de software (instalação ou desinstalação);
- Antivírus desatualizado;
- Sobrecarga de utilização de:
 - o CPU;
 - o Memória;
 - o Ocupação de disco ou SSD.
 - o Saúde do disco ou SSD.

* Para alertas onde não seja possível gerar uma ocorrência imediata para a demonstração como, por exemplo, consumo excessivo de memória, disco ou CPU, será aceito que se mostre o painel de configuração do alerta na ferramenta de gestão para a comprovação.

3. RELATÓRIOS

Deverão ser mostrados, ao menos, os seguintes relatórios:

- Relatório de Performance;
- Relatório de softwares instalados nos equipamentos;
- Relatório de Antivírus desatualizado;
- Relatório de impressoras instaladas;
- Equipamentos não inventariados na última semana e;
- Softwares por departamento.
- Relatório com o Status da solução de Criptografia Bitlocker
- Gráficos mostrando:
 - Percentual de computadores por classe (notebook, desktop);
 - Equipamentos inventariados versus não inventariados na última semana;
 - Equipamentos por performance
 - Equipamentos por fabricante
 - Equipamentos por sistema operacional
 - Softwares licenciados versus não licenciados
 - Distribuição geográfica dos equipamentos do parque no mapa

*Estes recursos podem depender de amostras colhidas dos equipamentos. Se não for possível demonstrar os dados, será aceito demonstrar os relatórios ou dashboards onde estas informações serão apresentadas.

4. PERIFÉRICOS

A ferramenta deverá permitir o cadastro de periféricos com campos customizados e permitir o seu vínculo a um computador.

Deverão ser realizadas as seguintes tarefas:

- Cadastrar um campo customizado de centro de custo para um periférico;
- Cadastrar um periférico à escolha da proponente;
- Vincular este periférico a uma das estações de testes.
- Preencher o campo customizado de centro de custo para um periférico;

5. SUPORTE REMOTO

A ferramenta deverá permitir que seja possível acessar remotamente o computador e fazer a reinstalação da imagem de um equipamento que esteja com o sistema operacional em crash.

- ☐ Demonstrar como é feito o acesso remoto ao equipamento com o Sistema Operacional em crash;
- ☐ Demonstrar como é o procedimento de recuperação de imagem do computador em crash.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

*Por questões de tempo, será aceito apenas que se demonstre como funciona o acesso remoto do equipamento em “crash” e que se inicie o processo de restauração da imagem, não sendo necessário finalizá-lo.

6. QUICKWIPE (REMOÇÃO DE DADOS REMOTAMENTE)

A ferramenta deverá possuir:

- ☐ Campo com obrigatoriedade de preenchimento, para informar na solicitação, o motivo da execução do Quickwipe;
- ☐ Deverá ser demonstrado a execução do Quickwipe em um dos equipamentos.

7. FERRAMENTA DE INFORMAÇÃO DE APOIO À SUPORTE

A ferramenta deverá apresentar uma etiqueta virtual, fixa como semelhante a uma marca d'água na área de trabalho do usuário, onde conste no mínimo as informações abaixo sempre visíveis:

- Nome do computador
- Endereço IP
- Domínio de logon
- Servidor de logon
- Nome do usuário logado
- As informações deverão ser sempre atualizadas a cada login do usuário.

SINISTROS

- ☐ Os incidentes que afetarem a infraestrutura básica (rede lógica e elétrica, local de instalação) disponibilizada pela CONTRATANTE a ponto de impossibilitarem o restabelecimento do serviço, serão objeto de processo administrativo por parte da CONTRATANTE, para fins de identificação das causas responsáveis pelos efeitos, apurando responsabilidades;
- ☐ Em caso de furto, roubo, inutilização independentemente da natureza, tal como, mas sem se limitar a danos causados por desastre natural e mau uso, extravio dos ativos de TI, incluindo partes, peças, softwares, sistema operacional, a CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA, o correspondente Boletim de Ocorrência, onde a CONTRATADA deverá assumir o reparo ou substituição dos equipamentos envolvidos, na quantidade máxima de 2% do total de equipamentos ofertados no contrato.
- ☐ O que exceder ao percentual especificado no item anterior, a CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA, o correspondente Boletim de Ocorrência e indenizar a CONTRATADA pelo valor do equipamento novo depreciado na razão de 20% por ano de uso;
- ☐ A CONTRATADA deverá providenciar a reposição do(s) equipamento(s) de acordo com o SLA para a localidade, contadas do dia útil seguinte à abertura do chamado. A reposição final do bem poderá ocorrer em até 20 dias úteis. Durante este período deverá ser oferecido um equipamento backup com as mesmas características do equipamento utilizado;
- ☐ A obrigação de prestar os serviços contratados não cessa por acidentes, imperícia, negligência ou mau uso pelos usuários da contratante, prepostos devidamente constituídos ou causados pela ação de elementos radioativos, poluentes e pela força da natureza, contudo, fica ressalvado o direito da CONTRATADA em ser ressarcida nessas hipóteses. As apurações e ressarcimentos, sendo o caso, correrão em processo administrativo conforme a natureza do sinistro;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/2024– SEAD

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto Nº 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado Órgão Gerenciador, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria nº153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas -----

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem como objeto para **Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de locação de equipamentos de informática com suporte e gestão de ativos de TI**, de interesse do(s) órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 00000019/2024– SALIC/SEAD**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: Nº XXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: comercial@cesseguranca.com.br
Representante Legal: xxxxxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxx
	Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

Quadro de Especificações

XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
VALOR TOTAL							XXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA, através da SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC, por meio da Superintendência de Registro de Preços, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

Parágrafo Segundo – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quarto – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.

Parágrafo Quinto - Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo Sexto - Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (art.29 Decreto Estadual 38.136/2023)

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II, III e/ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto – Após o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a administração poderá convocar os fornecedores licitantes que constarem no anexo I obedecendo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – SALIC e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual nº 38.136/2023 e legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras
Estratégicas
SALIC/SEAD

Representante legal da Empresa
XXXXXXXXXXXX (empresa beneficiária)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II – A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024 – SALIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/2024– SALIC/SEAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - SEAD

Cadastro de Reserva dos Fornecedores

Classificação	Fornecedor licitante	CNPJ	ITENS	Tipo de Registro
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2024 – SALIC/MA
PROCESSO nº. 019/2024 – SALIC/SEAD

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2024
PROCESSO Nº XX – SALIC/MA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA E A
EMPRESA.....PARA
**REGISTRO DE PREÇOS PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
DE INFORMATICA COM SUPORTE E GESTÃO
DE ATIVOS DE TI.**

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xx/xxxx – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº xxxx/xxxx -SALIC/MA, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, do Decreto nº 15.941/23, Decreto 16.118/23, Decreto Nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, Decreto nº 16.122/23, Decreto nº 16.138/23, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23 da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as local seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **registro de preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática com suporte e gestão de ativos de TI**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 – SALIC (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024 - SALIC/MA, a ata de registro de preço nº XX/2024 e a proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL

O valor total estimado deste Contrato é de R\$..... (.....).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

....., conforme Nota de Empenho nº

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de (60 meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. E com base também no artigo 106 obedecendo o que consta nos incisos I, II e III deste artigo.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DOS MATERIAIS

Durante a vigência do contrato, a manutenção dos ativos de TI objeto deste instrumento, incidentes, garantia e suporte serão de responsabilidade da Contratada de acordo com os prazos e as definições preconizadas no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.

Adicionalmente ao exigido no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, 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 em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência ou substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema e em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência..

Adicionalmente ao exigido no ANEXO “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a Contratante poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência.

Retorno dos equipamentos quando findado o contrato:

Serão executados os serviços necessários para encerramento dos serviços contratados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços, detalhados no Anexo II deste Termo:

Oficialização do Encerramento do Contrato;
Backup de Segurança;
Desmobilização dos Ativos e Serviços;
Limpeza de Discos;
Descarte Ecológico com comprovação;
Termo de Encerramento do Contrato:

Todos os serviços descritos nesta seção visam garantir uma transição/encerramento tranquilo e transparente, evitando prejuízos e eventuais custos extras a ambas as partes;

Todos os serviços descritos nesta seção serão iniciados durante os 15 (quinze) últimos dias de contrato e serão avaliados e analisados semanalmente.

Sempre que a CONTRATANTE solicitar, deverão ser enviados pela CONTRATADA, os relatórios gerenciais para fins de análise de desempenho, gerenciamento de incidentes e relatórios de SLA.

A CONTRATANTE poderá incrementar o relatório gerencial padrão. Customizações baseadas nos recursos disponíveis e que não gerem custos e investimentos, deverão ser atendidos pela



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CONTRATADA. Os relatórios deverão ser disponibilizados via portal para acompanhamento e aferição do desempenho dos ativos e os incidentes registrados, com acesso controlado através de senhas específicas para os usuários definidos pela CONTRATANTE

CLAUSULA SETIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico do Órgão Contratante.

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.
 - b.1) Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.
 - b.2) Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os materiais deverão estar contidos em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade, das marcas oferecidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitados caso não atendam ao quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, os mesmos serão devolvidos, no todo ou em parte, à CONTRATADA, para que providencie sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação, independente da aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

a) Caso o prazo acima não seja observado, poderá restar caracterizada inexecução contratual, ressaltando-se que a simples substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo para entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecedor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

CLÁUSULA DECIMA– DO LOCAL DE ENTREGA

A determinação e indicação dos locais de entrega dos materiais, serão realizadas na Ordem de Fornecedor, no momento de sua devida emissão, considerando a região metropolitana da Grande São Luís, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Integrado de Gestão Administrativa – SIGA por igual período.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO QUINTO: A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

PARÁGRAFO SEXTO: As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO OITAVO: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO NONO: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

- a) As sanções do item acima também se aplicam a integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 22, §4º do Decreto Estadual nº 36.184/20.

PARÁGRAFO DÉCIMO: É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (artigo 43, inciso IX do Decreto Estadual n.º 36.184/20), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 45, caput do Decreto Estadual n.º 36.184/20).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 39 do Decreto Estadual n.º 36.184/20, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

- I. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- II. não produzir os resultados acordados,
- III. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- IV. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

Forma de pagamento

- I. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- II. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- III. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- IV. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo

- VI. demonstrar por meio da seguinte documentação:
- VII. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
- VIII. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- X. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- XI. Outros que sejam necessários para a realização do certame;
- XII. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.
- XIII. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DE CONTRATO **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- I. 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, caput).
- II. Fiscalização Técnica 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- III. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- IV. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- V. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- VI. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- VII. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- VIII. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- IX. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- X. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- XI. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- XII. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- XIII. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- XIV.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XV. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- XVI. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- XVII. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- XVIII. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- XIX. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- XX. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- XXI. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

I. Fiscalização Administrativa

- II. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- III. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- IV. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- V. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações: 7.1.3.
- VI. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- VII. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- VIII. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- IX. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- X. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- XI. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- XII. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- XIII. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- XIV. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- XV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- XVI. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- XXVII. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- XXVIII. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- XIX. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- XX. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- XXI. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- XXII. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- XXIII. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- XXIV. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- XXV. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- XXVI. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- XXVII. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XXVIII. A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- XXIX. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- XXX. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- XXXI. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- XXXII. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item
- XXXIII. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- XXXIV. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- XXXV. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- XXXVI. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- XXXVII. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- XXXVIII. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- XXXIX. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- XL. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- XLI. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- XLII. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- XLIII. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- XLIV. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XLV. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- XLVI. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- XLVII. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. São obrigações da CONTRATANTE:
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- III. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- IV. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência; Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- V. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- VI. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- VII. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- III. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- IV. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- V. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- VI. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- IX. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
 - i. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.
 - ii. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.
 - iii. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
 - iv. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- de qualidade dos serviços a serem fornecidos.
- v. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às
- vi. suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos ou da aplicação dos produtos, a critério da CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar;
- vii. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, quando for o caso;
- viii. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, de acordo com o constante art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art.124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGESIMA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUSTENTABILIDADE

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis
- II. Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá
- III. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;
- IV. Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.
- V. É obrigação da contratada adotar medidas para um consumo consciente de energia promovendo o uso responsável e sustentável deste recurso. Assim reduzindo os impactos ambientais, econômicos e sociais causados pelo consumo e produção de energia.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- I. Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- III. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- IV. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- V. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- VI. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- VII. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.
- VIII. PARÁGRAFO SEGUNDO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.
- IX. PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.
- X. PARÁGRAFO QUARTO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA:

- I. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- II. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- III. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- IV. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, nos Portais e demais meios exigidos em lei, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA– DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº