

ANEXO I
TERMO DEREFERÊNCIA
EDITAL 008/2019

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando o registro de preços, por meio de pregão Eletrônico, para fornecimento referente para e eventuais e futuras contratação de empresa especializada na implantação de SPGD, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, para atender as necessidades dos municípios pertencentes ao CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL, durante o período de doze meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

2 - AQUISIÇÃO POR LOTE

Para obter a avaliação do custo, o CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL utilizou – se de orçamentos com diversos fornecedores.

Os valores ora licitados, servirão de base de registro de preços para a composição dos lotes e futuras adesões, não ultrapassando o limite final em **adesões de acordo com a lei**.

As adesões não poderão ultrapassar as seguintes quantidades por cada item do Lote:

LOTE 1		
LOTE	ITEM	QTD
1	3.1	350
	3.2	250
	3.3	40
	3.4	30
	3.5	40
	3.6	10
	3.7	400
	3.8	300
	3.9	50
	3.10	40
	3.11	45
	3.12	12
	3.13	12

3 - DESCRITIVO TÉCNICO DOS PRODUTOS

ITEM 3.1 – TIPO 01 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 - (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm
- Memória mínima de 256 MB
- Processador 533 mhz

- Resolução mínima de impressão de até 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de até 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Equipamentos Novos.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 3.000
- Quantidade :350

ITEM 3.2 – TIPO 02 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm
- Memória mínima de 256 MB
- Processador 533 mhz
- Resolução mínima de impressão de até 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de até 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Equipamentos Novos
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 7.000
- Quantidade : 250

ITEM 3.3 – TIPO 03 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 42 ppm
- Memória mínima de 1 GB
- Processador 533 Ghz

- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Gramatura de Papel: 60 - 200 g/m²
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 10.000
- Quantidade : 40

ITEM 3.4 – TIPO 04 - Multifuncional Laser/Led Policromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 42 ppm PB e COR.
- Memória mínima de 2 GB
- Capacidade mínima do disco rígido de 320 GB
- Processador 533 Ghz
- Resolução mínima de impressão de 600 x 600
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 500 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 5.000
- Quantidade : 30

ITEM 3.5 – TIPO 05 - Multifuncional Laser/Led Policromática A3 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 25 ppm Cor
- Memória mínima de 1 GB
- Processador 533 Ghz

- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 100 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 500 folhas
- Formatos de papel suportados: A3, A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 10.000
- Quantidade : 40

ITEM 3.6 – TIPO 06 - Multifuncional Laser/Led Policromática A0 (Plotter)

- Velocidade de impressão de 1,8 ppm (A0 PB)
- Memória mínima de 3GB
- Capacidade mínima do disco rígido de 250 GB
- Resolução mínima de impressão de até 1200 x 1200 dpi
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulações PS3 e PCL.
- Processador mínimo de 1Ghz
- Capacidade de entrada para rolo métrico
- Tipos de papel: de 51 a 220 g/m²
- Escalas de Reprodução: Métrica: 25%, 35,4%, 50%, 70,7%, 141,4%, 200%, 282,8%, 400% Engenharia (polegadas): 25%, 32,4%, 50%,64,7%, 129,4%, 200%, 258,8%, 400% Arquitetura: 25%, 33,3%, 50%, 66,7%, 133,3%, 200%, 266,7%, 400% - Zoom 25% a 400% em incrementos de 0,1%
- Método de Corte de Papel: Corte por tamanho do papel/corte Sincronizado/corte Variável
- Interface: Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0
- Digitalizar para pasta / e-mail / SMB / FTP
- SOs suportados: Windows e Linux
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal :200m²
- Quantidade :10

ITEM 3.7 – TIPO 07 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm
- Memória mínima de 256 MB
- Processador 533 mhz
- Resolução mínima de impressão de até 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de até 600 x 600 dpi

- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Equipamentos Novos.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 3.000
- Quantidade : 400

ITEM 3.8 – TIPO 8 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm
- Memória mínima de 256 MB
- Processador 533 mhz
- Resolução mínima de impressão de até 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de até 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Equipamentos Novos
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 7.000
- Quantidade : 300

ITEM 3.9 – TIPO 9 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 42 ppm
- Memória mínima de 1 GB
- Processador 533 Ghz
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi

- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 250 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Gramatura de Papel: 60 - 200 g/m²
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 10.000
- Quantidade : 50

ITEM 3.10 – TIPO 10 - Multifuncional Laser/Led Policromática A4 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 42 ppm PB e COR.
- Memória mínima de 2 GB
- Capacidade mínima do disco rígido de 320 GB
- Processador 533 Ghz
- Resolução mínima de impressão de 600 x 600
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 500 folhas
- Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 5.000
- Quantidade :40

ITEM 3.11 – TIPO 11 - Multifuncional Laser/Led Policromática A3 (Impressora,Copiadora,scanner)

- Velocidade de impressão mínima de 25 ppm Cor
- Memória mínima de 1 GB
- Processador 533 Ghz
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200
- Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi
- Impressão frente e verso automático (duplex)

- Cópias contínuas de 1 a 99.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 100 folhas.
- Capacidade de entrada de papel para no mínimo, 500 folhas
- Formatos de papel suportados: A3, A4, Carta e Ofício
- Conectividade padrão USB e rede Ethernet
- Emulação PS3, PCL, PDF
- Escala de cópia de 25 a 400%.
- Painel LCD/Led touchscreen
- SOs suportados: Windows e Linux
- Modos de digitalização: Digitalizar-para-Email, pasta, rede.
- Deverão estar incluso nos valores: Instalação , manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e consumíveis (EXCETO papel)
- Franquia Mensal : 10.000
- Quantidade :45

ITEM 3.12 – TIPO 12 – Solução Integrada - Gestão Documental – Núcleo

- Este departamento será montado em espaço físico a ser disponibilizado pela CONTRATANTE em local a ser indicado em sua Sede a fins de realizar os trabalhos de digitalização com captura e indexação de dados de documentos físicos para o meio eletrônico, os quais serão entregues conforme demanda dos setores requisitantes.
- A CONTRATADA ficará responsável pelos profissionais e equipamentos de digitalização para a execução da virtualização dos documentos.
- A solução deverá ter como requisito mínimo por parte da Contratada os seguintes itens:
- Licenciamento para número de usuários ilimitados;
- Possuir solução embarcada para fluxo de trabalho;
- A Solução integrada de Gestão Documental deverá ter como requisito mínimo por parte da Contratante os seguintes itens:
- (Obs: Os profissionais e equipamentos de digitalização necessários para a virtualização e indexação dos documentos será de responsabilidade da CONTRATADA.)
- A solução deverá atender aos seguintes requisitos e condições:

3.12.1 - Serviço de Repositório e Consulta

<p>Especificações Detalhadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deve possuir conceito de co-autoria, ou seja, inúmeros usuários editando/criando um mesmo documento, exemplo: um contrato ou uma proposta que envolvem algumas áreas. • A solução deve ser do tipo cliente servidor assim evitando que cada estação de trabalho seja necessário configurações locais. • A solução deve possuir interface WEB. • A solução deve possuir funcionalidade de conectividade com bancos de dados POSTGRES e/ou, ainda, possuir um banco de dados interno • O repositório de documento precisa ter fluxo de trabalho (workflow) pelo menos com 3 níveis de estado. • O repositório de documento precisa ter opções de check-in, check-out, versionamento automático e ainda comentários obrigatórios de versões
--------------------------------------	---

	<p>para trilhas de auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repositório de documentos precisa ter ao menos 4 níveis de acesso, no mínimo, com acesso negado, apenas leitura, leitura e modificação e controle total. • Possuir visualizador de documentos web-based nativo da solução sem custo adicional. <p>Possuir recurso drag-and-drop (arrastar e soltar) para incluir documentos .na interface, mesmo com múltiplos arquivos e de diferentes formatos.</p> <p>A solução deve, automaticamente, definir permissões para cada documento dependendo da classificação e operador que estiver realizando esse trabalho de digitalização/indexação.</p> <p>Alertas de chegada e/ou saída de documentos em sua DASHBOARD como alerta caso o usuário esteja aguardando esse documento ser liberado ou até mesmo como aviso simples de um novo documento ter chegado a pasta qual o usuário pertence.</p> <p>Conceito de tags para documentos, para melhorar a busca/recuperação dos mesmos bem como avisos de alterações realizadas no documento por pessoas com permissão.</p> <p>Permitir que o próprio usuário possa customizar a visualização dos documentos e da sua interface.</p> <p>Permitir que o usuário de dispositivo móvel possa trabalhar off-line</p>
--	--

3.12.2 – Infraestrutura de Hardware

A solução deverá ser disponibilizada em servidores fornecidos pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações do Software oferecido.

Ficará a critério da CONTRATANTE a utilização de STORAGE e/ou servidores secundários para hospedagem da Solução

ITEM 3.13 – TIPO 13 – Solução Integrada - Gestão Documental – Unidade(s) de Apoio

Esta unidade será montada conforme demanda dos departamentos requisitantes na Sede da CONTRATANTE, os quais possuam justificadamente a impossibilidade operacional de deslocar os seus arquivos físicos para a Central de GED e Impressão, devendo a digitalização com captura e indexação de dados de documentos físicos para o meio eletrônico dos documentos ocorrer de forma local.

As Unidades de Apoio de Digitalização para GED deverão ter como requisito mínimo por parte da Contratada os seguintes itens

- Licenciamento para usuários ilimitados;
- Solução embarcada para fluxo de trabalho;

As Unidades de Apoio de Digitalização para GED deverão ter como requisito mínimo por parte da Contratante os seguintes itens:

A contratação de equipamentos tipo escaner para utilização nos serviços de forma a suportarem a demanda de documentos processados de acordo com o tamanho A4 a A0;

4 - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

A fim de ser demonstrada a quantidade de produção, a correta gestão e monitoramento dos equipamentos, deverá ser utilizado Sistema de Gestão que possua as seguintes características/funcionalidades mínimas a seguir:

▪ **Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução**

Especificações Detalhadas	<ul style="list-style-type: none">- Interface web compatível com Internet Explorer, Google Chrome e outros navegadores.- A solução deverá coletar informações por via do protocolo SNMP, de impressoras e multifuncionais.- Exibir informações de contadores físicos e suprimentos.- Permitir a geração de alertas para status de erros nos equipamentos e níveis de suprimentos.- Enviar e-mails em caso de alerta detectado.- Exibir os alertas ativos na interface de administração.- Emissão de relatórios de volumetria de impressão.- Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores- Permitir exportar lista de equipamentos para excel.- Permitir a pré-configuração do instalador do cliente.- Os dados deverão ser armazenados em nuvem para permitir a centralização de dados sem que haja interligação de rede entre eles.- Criação de níveis diferenciados de acesso a ferramenta.
------------------------------	--

5 - LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE MANUTENÇÃO:

A CONTRATADA deverá se responsabilizar em manter os equipamentos, assim como os suprimentos em perfeitas condições de funcionamento e de qualidade atendendo as demandas contratuais.

Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

A reposição de material e suprimentos será executada por pessoas indicadas pela CONTRATANTE, capacitadas pela CONTRATADA para realizar os seguintes serviços básicos: substituição de cartucho de toner, remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos. A solicitação de suprimentos deverá ser feita pelo serviço de help-desk, que deverá ser disponibilizado para este fim.

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA.

A contratada se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte e distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Projeto Básico.

Todos os custos relativos à troca e reposição de suprimentos nos equipamentos deverão estar contemplados no preço ofertado.

O CONTRATANTE tem mobilizado esforços, constituído comissões e promovido programas voltados à conscientização e compromisso sócio-ambiental. Neste sentido a prestação de serviço deverá respeitar as melhores práticas de mercado.

6 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO LOCAL E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:

6.1 SERVIÇOS DE TELE-SUPORTE DE 1º NÍVEL – HELP DESK

Cabe à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 8 (Níveis de Serviços) deste Projeto Básico, sendo que o custo para execução destes serviços deverá estar contemplado nos preços ofertados.

A CONTRATADA deverá prover serviços de tele-suporte técnico, na modalidade de Help Desk de 1º Nível, necessários ao atendimento às necessidades do CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento via número telefônico específico, que deverá ser disponibilizado pela contratada. Estes serviços deverão ser executados dentro das instalações da CONTRATADA. Os serviços de tele-suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo deste Projeto Básico.

O serviço de suporte técnico deverá estar disponível aos usuários, no horário comercial, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- . Telefone: de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial;
- . E-mail : para consultas e para envio de solicitações e serviços: 24 hs, 7 d/s, 365 d/a.

6.2 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO LOCAL

A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades do CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Projeto Básico.

Os serviços de suporte técnicos local terão por finalidade a resolução de incidentes e recuperação de falhas que não forem solucionados pelo tele-suporte técnico de 1º nível-Help Desk.

São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização do sistema;

Auxílio na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares fornecidos com os equipamentos, configuração do painel de controle ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção dos equipamentos.

A nível de continuidade dos serviços sem interrupção, deverá ser ofertado ao menos 05 (cinco) modelos de equipamentos que realizem a sobreposição dos trabalhos que apresentem indisponibilidade momentânea de formato de papel específico por um outro trabalho na fila que possa ser automaticamente impresso sem intervenção manual.

A exclusão de serviços, ou seus remanejamentos, bem como a alteração de funcionalidades, acessórios e componentes deverá ser planejada pela CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE, e previamente aprovada por esta última.

A substituição de peças e componentes de manutenção somente será realizada por profissionais da contratada.

Por requisitos de segurança, todos os dados e informações dos serviços desenvolvidos nos Tipos 12 e 13 , que deverão ser tratados de forma sigilosa com padrões de segurança da informação, assim como os serviços de alta produtividade deverão possibilitar a impressão de documentos com a inclusão de elementos de segurança baseados em microtexto de forma a garantir a sua procedência e autenticidade. Quando da instalação dos equipamentos, deverá ser

disponibilizado no local de instalação de cada máquina, treinamento aos usuários, acerca dos procedimentos de operação e manutenção das máquinas;

Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos preços dos respectivos equipamentos.

7 - NÍVEIS DE SERVIÇOS :

Para atendimento aos Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

O prazo máximo para atendimento presencial (segundo nível), após a abertura do chamado técnico, será de até 03 dias úteis;

Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

Caso haja a necessidade de remoção do equipamento para reparo em laboratório, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais, ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

8 – VIGÊNCIA:

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sem interrupção, cabendo a possibilidade de prorrogação, conforme Art. 57º da Lei 8.666/93.

9 – HORÁRIO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO :

Os serviços deverão ser realizados nas dependências do CONTRATANTE, exceto os serviços de tele-suporte de primeiro nível — Help Desk, que deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA. Os serviços de Help Desk serão executados durante o horário comercial.

LOCAIS	ENDEREÇO
ARROIO GRANDE	Rua Dr. Monteiro nº 199
ARROIO DO PADRE	Rua Arroio do Padre s/nº
CANGUÇU	Rua Praça Dr. Francisco Carlos dos Santos nº 240
CAPÃO DO LEÃO	Av. Narciso Silva nº 2.200
CERRITO	Av. Flores da Cunha nº 500
CHUÍ	Rua Peru nº 1.002
HERVAL	Rua Pinto Bandeira nº 671
JAGUARÃO	Av. 27 de Janeiro nº 422
MORRO REDONDO	Av. dos Pinhais nº 53
PEDRAS ALTAS	Praça Joaquina de Assis Brasil s/n
PEDRO OSÓRIO	Praça dos Ferroviários s/n
PELOTAS	Praça Cel. Pedro Osório nº 101
PINHEIRO MACHADO	Rua Nico de Oliveira nº 763
PIRATINI	Rua Comendador Freitas nº 255
RIO GRANDE	Largo Engenheiro João Fernandes Moreira s/n
SANTA VITÓRIA DO PALMAR	Rua Mirapalmete nº 1.179
SÃO JOSÉ DO NORTE	Rua Mal. Deodoro nº 276
SÃO LOURENÇO DO SUL	Rua Cel. Alfredo Born nº 202

SANTANA DA BOA VISTA	Rua Independência nº 374
TURUÇU	BR-116, Km. 482

10 – PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO :

O prazo total para entrega e instalação da solução contratada (equipamentos, softwares, suprimentos, componentes/acessórios) será de até 60 (sessenta) dias consecutivos, após a assinatura do contrato.

O pagamento dar-se-á até o 15º (décimo quinto) dia da data de recebimento da Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente em banco, número da conta e agência em nome da CONTRATADA.

O não cumprimento desses prazos implicará na aplicação das sanções administrativas.

11 – CATÁLOGOS:

O Consórcio Público Do Extremo Sul se reserva o direito de exigir/ e ou solicitar catálogos.

12 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

13 – DO ENDEREÇO E PRAZO DE ENTREGA:

O endereço de entrega será aquele fornecido por cada município requisitante, com a respectiva relação das escolas municipais. As entregas deverão ser efetuadas de acordo com o horário de expediente do município requisitante.

14 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento das propostas financeiras será o de menor preço global do lote, devido à metodologia de execução/forma de entrega, que se dará de forma simultânea, visando à padronização, agilidade e economicidade para o município, de acordo com os critérios, necessidades e peculiaridades, visando a otimização da entrega e facilitando, sobre maneira, a gestão e a fiscalização contratual e a logística do processo de entrega. Entretanto ao término do julgamento, a empresa proponente vencedora deverá entregar um planilha destacando o valor unitário de cada item, para fins de registro de preços e eventual aquisição parcial.

15 – EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Por se tratar de registro de preços, será lavrada ata, de acordo com a minuta anexada ao edital, na qual constam as cláusulas relativas a condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamentos, penalidades e de mais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora, caso contratada.

16 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS REFERENTES À ENTREGA:

Na data de entrega, o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para a entrega its, de acordo com cronograma fornecido pelo órgão, sob a supervisão de servidores que auxiliarão na entrega.

17 – SANÇÕES APLICÁVEIS:

Estão previstas no edital e na ata de registro de preços a ser assinado pelo detentor do menor.



Daizon Stoquetti
Secretário / Executivo do Consórcio
Pregoeiro

ANEXO I
VALOR DE REFERÊNCIA
EDITAL 008/2019

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unit.
1	3.1	TIPO 01 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 286,62
	3.2	TIPO 02 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 669,18
	3.3	TIPO 03 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 1.516,17
	3.4	TIPO 04 - Multifuncional Laser/Led Policromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 3.404,07
	3.5	TIPO 05 - Multifuncional Laser/Led Policromática A3 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 11.912,42
	3.6	TIPO 06 - Multifuncional Laser/Led Policromática A0 (Plotter) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 5.782,12
	3.7	TIPO 07 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 289,18
	3.8	TIPO 08 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 673,67
	3.9	TIPO 09 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 1.591,41

3.10	TIPO 10 - Multifuncional Laser/Led Policromática A4 (Impressora/Copiadora/Scanner) conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 3.405,95
3.11	TIPO 11 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A3 (Impressora/Copiadora/Scanner) 30conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 11.770,51
3.12	TIPO 12 - Solução Integrada Gestão Documental - Núcleo - conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 21.950,67
3.13	TIPO 13 - Solução Integrada Gestão Documental - Unidade(s) de Apoio - conforme Item 3 do T.R	sv	1	R\$ 11.816,52

OBS.: O valor da cópia excedente não deverá exceder 80% do valor contratado.



Daizon Stoquetti
Secretário - Executivo do Consórcio
Pregoeiro

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO
EDITAL 008/2019

O MUNICÍPIO DE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na rua, Nº, Bairro....., inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr(a), doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua, nº, Bairro..... na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr (a), doravante denominada CONTRATADO, ajustam e contratam a prestação de serviços do objeto abaixo descrito, que se regerá pelo disposto neste Contrato, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e legislação pertinente, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a aquisição de empresa especializada na implantação de SPGD, da Contratada pelo Contratante, projeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2019, com as estimativas de compra na vigência do Registro de Preços para o CONTRATANTE, os quais resultaram adjudicados à CONTRATADA, nos termos de suas propostas, de acordo com a ata de julgamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: O Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2019 – Registro de Preços, do Consórcio Público do Extremo Sul, a (s) Proposta (s) da Contratada, vencedora (s) na aludida licitação, e o resultado do Pregão, expresso na respectiva ata de julgamento das propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura até doze meses, contado da data de fechamento do pregão de cada item, com o acolhimento da proposta de menor preço.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

O prazo de apresentação do projeto contratado será, no máximo, de sessenta(60) dias úteis, contados do recebimento, pelo Contratado, da **Autorização de Compra** expedida pelo CONTRATANTE. A **Autorização de Compra** estabelecerá o local, os dias e horários de entrega dos materiais e será enviada ao CONTRATADO, de modo que fique comprovado o seu recebimento, admitidas formas eletrônicas (correio eletrônico).

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1.- O pagamento do projeto adquirido será efetuado à vista, de acordo com as especificações da Autorização de Compra, que conterà, dentre outros elementos:

a) A quantificação das unidades de que trata a Autorização;
O valor unitário e o valor total da compra, relativamente ao projeto, de acordo com a proposta vencedora da CONTRATADA;

b) O valor total geral da compra objeto da Autorização.

5.2.- O pagamento da compra autorizada será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da formalização do recebimento definitivo dos produtos, efetuada a necessária e prévia liquidação da despesa.

5.3.- Observado o critério do empenho prévio, o pagamento será feito mediante Crédito em Conta Corrente Bancária, indicada pela CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE efetuar a comprovação devida, por meio idôneo, que identifique a origem do depósito.

5.4.- No processo de liquidação da despesa oriunda deste contrato, o CONTRATANTE promoverá a comunicação aos órgãos fazendários competentes dos valores pagos à CONTRATADA e procederá, quando for o caso, às retenções tributárias devidas nos termos da legislação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VEDAÇÃO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os valores dos produtos objeto deste contrato são fixos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (dotações) orçamentária (s):

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para participar do Pregão.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca do Município(RS), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos de Direito.

(Sede do Município), em.....

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

CPF nº.

CPF nº.