



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA**

EDITAL ALTERADO

OBJETO: Sistema de registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de prestação de serviços de suporte e gestão do ambiente de TI com disponibilização de ativos de TI no que se refere à execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitações de serviços, com suporte técnico, prestando serviço de assistência técnica em TI, atendendo à instalação, suporte e gestão do seu ambiente de TI, visando futuras contratações pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/11/2017 às 09h:30min.

LOCAL: Auditório da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prédio sede da ALEMA Palácio Manoel Beckman, localizado à Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA.

PREGOEIROS (AS): Catarina Delmira Boucinhas Leal, Sheila Maria Tenório de Britto e Alexandre Henrique Pereira da Silva.

EQUIPE DE APOIO: Arnaldo Soares Serra, Camila Correia Lima de Mesquita, Carla Leticia Silva de Oliveira, Deusimar de Jesus Carneiro Lima, Fernando Fillipe Santos Marques, Lincoln Christian Noleto Costa e Thalyta Regina Cruz Costa.

REDATOR: Fernando Fillipe Santos Marques



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA**

SUMÁRIO

1.	DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
2.	DO OBJETO
3.	DAS DEFINIÇÕES
4.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.	DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
6.	DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES
7.	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
8.	DA PROPOSTA DE PREÇOS
9.	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10.	DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
11.	DO RECURSO ADMINISTRATIVO
12.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
13.	DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO
14.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15.	DAS CONTRATAÇÕES
16.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES
17.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo I do TR	Estruturação do Modelo de Serviço
Anexo II do TR	Especificações dos Ativos e Softwares
Anexo III do TR	Planilha de Recursos Humanos
Anexo IV do TR	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO II	MODELO DE CARTA CREDENCIAL
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO VI	TERMO DE VISTORIA
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (VISTORIA FACULTATIVA)
ANEXO VIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA**

EDITAL ALTERADO

PREÂMBULO

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO – ALEMA**, através da Pregoeira que este subscreve, designada pela designada pela Resolução Administrativa nº 389, de 26 de abril de 2017 da Mesa Diretora, publicada no Diário Oficial da Assembleia, edição do dia 04 de maio de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 050/2017-CPL/ALEMA**, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, com o tratamento diferenciado previsto na Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, e regulamentado pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Resolução Administrativa nº 481, de 09 de maio de 2006; e Resolução Administrativa nº 788, de 16 de agosto de 2011. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada no **dia 09 de novembro de 2017, 09h30min**, no Auditório da sala de Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prédio sede da ALEMA Palácio Manoel Beckman, localizado na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação – CPL da ALEMA, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 8h às 14h.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da **ALEMA** www.al.ma.leg.br, na opção “Licitações”, somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá cadastrar o nome da empresa, CNPJ, endereço em que receberá notificação, fone, fax, e-mail e celular, se houver, nome do responsável da empresa, e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

vencimento.

1.7. A Pregoeira poderá restringir o acesso ao recinto onde se desenvolve a sessão desta licitação a pessoal previamente identificado.

1.8. É proibido, expressamente, às licitantes ou interessados presentes à sessão deste Pregão, sob pena de apreensão do aparelho utilizado e adoção das devidas providências legais:

- a) fotografar, gravar ou filmar qualquer pessoa presente no recinto, em respeito aos direitos decorrente da imagem, sem a prévia e expressa autorização da Diretoria de Comunicação Social da ALEMA;
- b) fotografar qualquer documento, considerando a possibilidade de posterior concessão de cópias mediante solicitação, devidamente justificada.

1.9. É facultado à Pregoeira:

- a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes da ALEMA a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;
- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da ALEMA, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;
- f) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com as licitantes colocadas em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor a Proponente de menor preço;
- g) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.10. Qualquer divergência entre EDITAL e seus ANEXOS, prevalecerá o EDITAL.

1.11. Os casos omissos serão resolvidos pela ALEMA, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de prestação de serviços de suporte e gestão do ambiente de TI com disponibilização de ativos de TI no que se refere à execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitações de serviços, com suporte técnico, prestando serviço de assistência técnica em TI, atendendo à instalação, suporte e gestão do seu ambiente de TI, visando futuras contratações



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2.2. A quantidade dos materiais indicada no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa de uso e será solicitada de acordo com as necessidades da ALEMA, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 8.041.048,80 (oito milhões quarenta e um mil, quarenta e oito reais e oitenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para efeito deste Registro de Preços, define-se como:

3.1.1. Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens para contratações futuras;

3.1.2. Ata de Registro de Preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas propostas apresentadas nesta licitação;

3.1.3. Alteração da ARP: toda e qualquer modificação prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, mantendo-se o mesmo beneficiário;

3.1.4. Beneficiário da Ata: fornecedor do produto detentor da ARP;

3.1.5. Órgão gerenciador: órgão ou entidade responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da ARP dele decorrente;

3.1.6. Órgão participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do registro de preços e integra a ARP;

3.1.7. Termo de Participação: instrumento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade se compromete a participar da licitação para registro de preços;

3.1.8. Carona: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais do Registro de Preços, pretende aderir à ARP;

3.1.9. Solicitação de Adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador;

3.1.10. Demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações;

3.1.11. Demanda mínima: a quantidade mínima de bens objeto de uma requisição do órgão para ser entregue ou prestada pelo beneficiário da ARP;

3.1.12. Similar: objeto que oferece condições de qualidade, rendimento ou produtividade idêntica à do objeto pretendido no Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

4.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da ALEMA;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração (ALEMA), conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- i) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 47 da Lei Federal nº 12.462/2011 (RDC), durante o prazo da sanção aplicada;
- j) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98;
- k) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- l) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- m) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- n) 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;
- o) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Comissão Permanente de Licitação da ALEMA;
- p) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

4.3. A simples apresentação da Carta-Proposta implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados a Pregoeira, sob pena de não conhecimento, por meio eletrônico, através do e-mail cpl@al.ma.leg.br, ou protocolados oficialmente de segunda a sexta-feira, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no Palácio Manoel Beckman, Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 8h às 14h.

5.3. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4. A Pregoeira para responder às impugnações poderá auxiliá-se do apoio dos setores da ALEMA que entender necessários.

5.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.

5.5.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à ALEMA poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

5.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página www.al.ma.gov.br e na sede da ALEMA.

5.7. A ALEMA notificará somente os interessados que se cadastrarem no SITE ou receberem o Edital na sede da ALEMA.

5.7.1. Ao receber o Edital na sede da ALEMA ou ao acessar o Edital no site da ALEMA, **o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página www.al.ma.gov.br e no Diário Oficial da ALEMA.**

5.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a Pregoeira, sua Equipe de Apoio e demais servidores da Comissão Permanente de Licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos Envelopes nº 01 e 02:**

- a) **tratando-se de representante legal:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador:** instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para executar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

6.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.2.1. A autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação da ALEMA poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 8h às 14h.

6.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

6.4. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

6.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pela Pregoeira a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

6.7. No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar, **separados dos Envelopes** contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a) **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

a.1) A licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

b) **Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial** da sede da licitante para fins de comprovação de que é Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, emitida após 1º de maio do ano corrente, ocasião em que o



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

Balanço Patrimonial torna-se exigível, com o respectivo registro e aferição contábil da Receita Bruta Anual.

6.8. Antes de concluir o credenciamento, a Pregoeira deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça – CNJ** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.8.1. A consulta ao CNIAI será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

6.8.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira poderá excluir a licitante por falta de condição de participação, conforme previsto no **item 4.2 deste Edital**.

6.9. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar a Carta-Proposta e os Documentos de Habilitação, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
Proposta de Preços	Documentação de Habilitação
Pregão Presencial nº 050/2017-CPL/ALEMA	Pregão Presencial nº 050/2017-CPL/ALEMA
Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão	Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão
Data: 09/11/2017	Data: 09/11/2017
Hora: 09h30min	Hora: 09h30min
Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante	Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante

7.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

7.3. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por internet (e-mail), via postal ou fac-símile.

7.4. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

7.5. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL da ALEMA, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

7.5.1. A autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação da ALEMA poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na Avenida Jerônimo de



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 8h às 14h.

7.5.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

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

7.8. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, **numerada**, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, bem como pelo responsável técnico, de forma legível, apresentada no **ENVELOPE Nº 01**, com o seguinte conteúdo:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), descrição dos serviços ofertados, prazo de vigência, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo de **Carta-Proposta**, constante no ANEXO IV do Termo de Referência;

a.1) a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da Carta-Proposta, ANEXO IV do Termo de Referência, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do Modelo indicado;

a.2) o CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Catálogos e/ou Documentação técnica dos equipamentos, de acordo com as especificações constantes do Anexo II do Termo de Referência comprovado o atendimento das características ali exigidas.

d) Atestado/Declaração ou Documento similar, do licitante, comprovando:

d.1) que os equipamentos ofertados, desde que requeridos como de primeiro uso no Termo de Referência, são de linha de produção continuada e que prestará garantia durante a vigência do contrato, assim como a reposição de peças;

d.2) que todo o conjunto (hardware e software) ofertado pelo seu distribuidor ou revendedor é de fabricação própria ou montado em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer);



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

d.3) as informações técnicas declaradas pelo licitante estarão sujeitas à verificação pela ALEMA, quando julgar necessário;

d.4) catálogo de comprovação técnica dos produtos, indicando, para cada requerimento do Termo de Referência, a devida página onde se encontra a formalização no catálogo/datasheet do fabricante.

e) Declaração formal e expressa do licitante, informando o nome de todos os softwares que compõem a solução, acompanhados dos respectivos manuais ou folders/prospectos técnicos para comprovação das funcionalidades e/ou características constantes do Anexo II do Termo de Referência – especificações mínimas dos ativos.

f) Declaração formal e expressa do licitante, informando que os ativos (hardwares e softwares) a serem utilizados para a execução dos serviços objeto da proposta serão de sua propriedade e por ela regularmente adquiridos, não infringindo quaisquer patentes ou direitos autorais, responsabilizando-se individualmente pelas perdas, danos e lucros cessantes resultantes, incluindo honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou outras despesas decorrentes de ação judicial por acusação da espécie;

g) Planilha de Custos e Formação de Preços, em que conste o custo da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, materiais e despesas diversas, incidentes sobre os serviços, de acordo com o modelo constante do Anexo III do Termo de Referência.

g.1) para a análise da Planilha de Custos e Formação de Preços serão consideradas as alíquotas padrão dos impostos, tributos e contribuições, conforme legislação vigente;

g.2) caso o licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condições que lhe permita recolhimento (s) com alíquota (s) deverá informá-lo em sua Planilha de Composição de Encargos justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

h) Prazo de validade da Proposta: no mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão pública.

8.1.1. Serão desclassificadas, dentre outros motivos, as Propostas de Preços que:

a) não atendam às exigências deste Edital;

b) alterarem os quantitativos previstos nas tabelas contidas no Termo de Referência (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);

c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilizem sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;

d) apresentem preço acima do máximo estabelecido para este Pregão;

d.1) antes de desclassificar Proposta por preço acima do máximo estabelecido, a Pregoeira poderá negociar com a licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante da licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.

e) apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que demonstrem a sua viabilidade através de documentação solicitada pela Pregoeira admitindo-se, planilha de custos



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

elaborada pela própria licitante sujeita a exame da ALEMA e/ou contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

e.1) A licitante que ofertar preço supostamente inexecutável e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não-manutenção da Proposta, e nesse caso a Pregoeira retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

f) apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para as quais ela renuncia parcela ou totalidade da remuneração;

f.1) caso a Proposta indique preços nessas condições, a Pregoeira diligenciará determinando que a licitante apresente relatório técnico circunstanciado, acompanhado da prova de propriedade dos materiais e instalações;

f.2) o não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo resultará na desclassificação da proposta e a Pregoeira retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

g) apresentem alternativas de preços, prazos, condições ou quaisquer outras incongruências que impossibilitem a correta compreensão de seu conteúdo.

8.1.2 O rol do item 8.1.1 é meramente exemplificativo, podendo a pregoeira a seu critério desclassificar propostas por outros motivos pertinentes.

8.2. NÃO SERÃO ACEITAS INFORMAÇÕES COM EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” OU EQUIVALENTES, CONSTITUINDO SUA UTILIZAÇÃO MOTIVO PARA RECUSA DAS PROPOSTAS PELA PREGOEIRA.

8.3. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

8.3.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a ALEMA.

8.3.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexecutável. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora fornecer os materiais sem ônus adicionais.

8.4. A apresentação da Carta-Proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

8.5. Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a ALEMA solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 90 (noventa) dias.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 8.5.1.** A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Carta-Proposta não poderá ser modificada.
- 8.6.** A ALEMA poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 8.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.8.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- 8.9.** Não serão aceitos Propostas com valor superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 8.9.1.** Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 8.10.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.
- 8.11.** Após a abertura da Carta-Proposta não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela ALEMA.
- 8.12.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 16** deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes, inclusive as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 7.1 deste Edital**, contendo os seguintes documentos referentes a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Formulário de Empresário**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS)**, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:
- b.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - b.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - b.3) quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, a Pregoeira poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:
- c.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);
 - c.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - c.3) quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, a Pregoeira poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;
- d) Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**, mediante Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, informando que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, incluído pela Lei Federal nº 9.854/1999, podendo ser utilizado o Modelo no ANEXO IV deste Edital.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de que o licitante realizou, satisfatoriamente, objeto com características equivalentes às do presente Pregão, mediante apresentação de Atestado, Certidão, Declaração ou documento equivalente, com firma reconhecida em cartório.
- a.1) será admitida a comprovação de aptidão técnica através de Atestado, Certidão, Declaração ou documento equivalente, mediante a realização de objetos similares – Ativos (hardware e software) e serviços (migração, suporte técnico em ambientes virtuais) - de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado;
- b) **Declaração formal** e expressa do licitante, assinada pelo seu representante legal, da disponibilidade, ao tempo do início do contrato, dos equipamentos necessários à execução do Contrato e da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com as devidas qualificações.
- b.1) os equipamentos e equipe técnica declarados disponíveis pelo licitante estarão sujeitos à vistoria “*in loco*” e aprovação da ALEMA, sempre que julgar necessário.
- c) **Comprovação**, por parte do licitante de dispor, ao tempo do início do contrato, profissional de nível superior ou outro equivalente, devidamente reconhecido por entidade competente, se houver, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços equivalentes ao objeto licitado.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

c.1) a comprovação do vínculo profissional no julgamento desta licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional;

c.2) o atestado de responsabilidade técnica do profissional deverá ser disponibilizado anexo ao documento de comprovação do licitante.

c.3) quando o profissional indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através de Declaração expressa do licitante indicando o nome do sócio ou dirigente, cuja comprovação será verificada através do Ato Constitutivo da Empresa, apresentado na licitação;

c.4) é vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;

c.5) o profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, participará da execução dos serviços admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ALEMA;

d) **Declaração formal** e expressa do licitante, assinada pelo seu representante legal, devidamente qualificado, com nome e assinatura legíveis, indicando o responsável técnico da empresa que acompanhará a execução dos serviços, no modelo do ANEXO V.

e) **VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA** – a licitante que realizar a visita técnica deverá apresentar **Termo de Vistoria**, de acordo com o modelo constante no Anexo VI do Edital;

e.1) considerando que a vistoria é facultativa, conforme item 12 deste Edital, **a licitante que declinar da realização da visita deverá apresentar Declaração de Responsabilidade**, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, de acordo com o modelo constante no ANEXO VII deste Edital;

e.2) a licitante que optar pela não realização da vistoria, caso seja Contratada, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento do local de realização do serviço e de suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral (ILG)** e **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, a Pregoeira se reserva o direito de efetuar os cálculos;
- a.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC)** deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a **10%** (dez por cento) do valor anual estimado para serviços;
- a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;
- a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- a.4.1) Publicados em Diário Oficial; ou
- a.4.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.4.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- a.4.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- a.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- a.6) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, **cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa**;
- a.7) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. **Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.**
- b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 9.2.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.
- 9.3.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.
- 9.4.** É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.
- 9.5.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

9.6. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, pertinentes à regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

9.7. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

10.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, após credenciamento realizado conforme Item 5 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

10.1.1. No ato do credenciamento, as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, deverão apresentar a documentação exigida no **Item 6.7, alínea “b”**, deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência.

10.2. Após o credenciamento, a Pregoeira declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

10.3. Os preços serão lidos em voz alta e registrados em Quadro Anexo à Ata da sessão, sendo as Propostas rubricadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

10.4. As Propostas serão ordenadas na ordem crescente de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, a proposta de menor preço e aquelas com valores superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.

10.5. Não havendo no mínimo 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as melhores Propostas, subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, observando-se como limite o valor máximo estabelecido para a licitação.

10.6. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços escritas e selecionadas para a fase de lances, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

10.7. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

10.8. As licitantes selecionadas para a fase de lances serão convidadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

10.9. Os lances serão sucessivos e verbais e anotados pela Pregoeira, devendo a licitante oferecer lance em valor inferior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

10.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.

10.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

10.12. O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.

10.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.14. Antes da fase de negociação, as propostas de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, beneficiárias do direito de preferência, que se encontrarem na faixa até **5% (cinco por cento) acima do menor preço**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.14.1. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI serão convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior à da primeira colocada, visando o desempate.

10.14.2. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.

10.15. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da Proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com a licitante classificada em 1º lugar para obter melhores condições para a Administração.

10.15.1. Se a Proposta de menor preço não estiver conforme as exigências editalícias, a Pregoeira desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.

10.16. Quanto a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, concluída a etapa de negociação, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante classificada em 1º lugar, o que será consignado na ata da sessão.

10.16.1. A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante classificada em 1º lugar.

10.16.2. A Pregoeira examinará a aceitabilidade de todas as propostas para registro adicional de preços.

10.16.3. Para o registro do preço das demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

10.16.4. Se houver mais de uma licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.16.5. Para fins de classificação e **ordenação final das Propostas**, não poderá haver desistência das novas propostas para registro adicional de preços, ainda que a licitante classificada em 1º lugar seja inabilitada.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

10.17. O registro adicional de preços a que se refere o item anterior tem por objetivo o CADASTRO DE RESERVA, no caso de exclusão da Beneficiária do Contrato.

10.18. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em 1º lugar e das demais licitantes que aceitaram integrar o CADASTRO DE RESERVA, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

10.18.1. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério da Pregoeira, tratem-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.

10.19. Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.

10.20. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 10.22**.

10.21. Se a licitante for inabilitada, será selecionada a Proposta subsequente em ordem de classificação, verificando-se se existem outras licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, procedendo-se em seguida ao exame de conformidade da proposta e sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente.

10.22. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.22.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.22.2. A declaração do vencedor de que trata o **item 10.22.1** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/2002, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal, em cumprimento ao art. 5º, § 3º, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

10.22.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no **item 18** deste Edital.

10.22.4. Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.23. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

10.24. A Pregoeira consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.

10.25. Havendo manifestação da intenção de recurso, a Pregoeira registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

a) informará à licitante recorrente que terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

b) informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;

c) informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

10.26. Não havendo interesse em recorrer, a Pregoeira encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

10.27. Caso tenha ocorrido lances/negociação, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar a Carta-Proposta Adequada ao preço final, observado o prazo de 2 (dois) dias úteis contado da lavratura da ata.

10.27.1. O prazo para apresentação da Carta-Proposta Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CPL.

10.27.2. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, sem motivo justificado e aceito pela ALEMA, implicará na aplicação das sanções previstas no **item 18** deste Edital.

10.28. Decididos os recursos ou não havendo interposição de recurso, a Pregoeira procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

10.29. Se houver interposição de recurso contra atos da Pregoeira, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

10.30. Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das demais licitantes permanecerão sob a guarda da Pregoeira até a data de assinatura do Contrato Administrativo.

11. DA AMOSTRA TÉCNICA DA SOLUÇÃO OFERTADA

11.1. A ALEMA, após a divulgação da licitante CLASSIFICADA com Proposta de Menor Preço, poderá solicitar amostra da solução completa e funcional da licitante, com pelo menos 01 (um) ativo de TI por tipo que for solicitado, com todos os itens descritos na solução, a fim de comprovar o desempenho destes, bem como o atendimento às especificações (hardwares e softwares) exigidas no Termo de Referência.

11.2. A amostra técnica deverá ser apresentada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da suspensão da Sessão e a sua não apresentação acarretará a desclassificação da licitante sem prejuízo das sanções previstas em lei.

11.3. 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 pela licitante em sua proposta.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

11.6. 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 de 48 (quarenta e oito) horas para entrega da amostra técnica.

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

12. DA VISTORIA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O interessado poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços objeto deste Pregão, com a finalidade de verificar a situação atual de operação e se fazer ciente das reais necessidades e condições para a execução dos mesmos, não podendo alegar posteriormente qualquer irregularidade que o absolva das responsabilidades contratuais, caso seja vencedor do certame.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte à publicação deste Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data da Sessão Pública de abertura do certame, determinada no preâmbulo deste edital.

12.3. O interessado para vistoriar o local dos serviços, deverá proceder a prévio agendamento na Diretoria de Tecnologia da Informação, localizada no 1º andar do prédio sede da ALEMA no horário de expediente das 08 às 18 horas, através do Diretor de Tecnologia da Informação – Antônio Carlos Marão ou servidor designado para este fim, podendo ainda utilizar-se do telefone nº 3269-3781 ou contatar com a Comissão Permanente de Licitação através dos telefones (98) 3269-3737 e 3269-3738.

12.4. Tendo em vista a faculdade da realização o de vistoria técnica, a licitante poderá declinar da realização da visita, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

12.5. O **Termo de Vistoria** (Anexo VI do Edital) ou a **Declaração de Responsabilidade** (ANEXO VII deste Edital) deverá ser anexada à Documentação de Habilitação, conforme **item 9.1.3**.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pela Pregoeira.

13.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a) a licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

13.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no prédio sede da ALEMA no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

13.4. O Recurso será dirigido ao Presidente da ALEMA por intermédio da Pregoeira e devidamente protocolado no Núcleo de Protocolo da Assembleia, com cópia entregue na Comissão Permanente de Licitação – CPL.

13.5. Cabe à Pregoeira receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

13.6. O acolhimento de recurso pela Pregoeira ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

14.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, a Pregoeira procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo ao Presidente da ALEMA para apreciação e decisão, podendo este homologar o resultado e ordenar a sua publicação na imprensa oficial. O Presidente da ALEMA também poderá proceder à revogação ou à anulação do certame, conforme item seguinte.

14.2. A adjudicação ficará condicionada à validação dos Documentos Fiscais Federais, Estaduais e Municipais apresentados no momento da habilitação.

15. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

15.1. A Assembleia Legislativa do Estado se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

15.2. A anulação deste Pregão induz à do Contrato.

15.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.4. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria ALEMA.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a publicação da homologação do resultado deste Pregão, as licitantes vencedoras serão convocadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL para assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, contado da data de publicação da homologação.

16.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ALEMA.

16.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, convocar licitante remanescente para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

melhor.

16.2.2. A recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado e aceito pela ALEMA, observado o prazo estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no **item 18.1** deste Edital.

16.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre a Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão e as licitantes vencedoras, para atendimento de demandas das Unidades Requisitantes.

16.4. O extrato da Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Estado assim como divulgado no site da ALEMA de forma a permitir aos órgãos e entidades que não participaram da licitação a possibilidade de aderir à Ata nas condições estabelecidas.

16.5. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso da execução do serviço, para futura contratação, obrigando-se a Beneficiária do registro e a ALEMA ao cumprimento de todas as condições ali estabelecidas.

16.6. As condições para formalização da Ata de Registro de Preços, sua alteração, cancelamento, prazos, normas para futuras aquisições, assim como as demais condições do compromisso, constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO VIII deste Edital.

16.7. Os processos de solicitações de serviços deverão ser encaminhados para consulta prévia da Comissão Permanente de Licitação – CPL a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

16.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados de sua publicação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 13 do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

16.9. A Ata de Registro de Preços não obriga a ALEMA a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à Beneficiária a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 3º, § 2º e § 4º, do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

16.10. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

16.10.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à CPL que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

16.10.2. Caberá à empresa Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a ALEMA.

16.10.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

16.10.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 21, § 5º, do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

16.10.5. Após a autorização da CPL, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

16.10.6. A CPL não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

16.10.7. Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no art. 21 do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

17. DAS CONTRATAÇÕES

1.1. As contratações com a Beneficiária da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela ALEMA por meio das condições definidas na Minuta do Contrato, conforme modelo constante no ANEXO IX deste Edital.

17.2. A Beneficiária da Ata de Registro de Preços será convocada pelo Gestor do Contrato para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o CONTRATO, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.

17.2.1. O prazo para a assinatura do CONTRATO estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo beneficiário da Ata de Registro de Preços durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ALEMA.

17.3. É facultado à Pregoeira reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

17.3.1. Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

17.3.2. A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o CONTRATO, sem motivo justificado e aceito pela ALEMA, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas no neste Edital.

17.4. Para a assinatura do CONTRATO, a Beneficiária deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

17.5. A Beneficiária se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

17.6. No ato da assinatura do CONTRATO, a Beneficiária deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Todos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no **item 9.1.2** deste Edital;
- b) 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;
- c) Certificado de Regularidade expedido pela Superintendência Regional do Ministério do Trabalho no Maranhão, consoante a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

17.7. Antes da emissão da Nota de Empenho, enquanto condição para celebrar a contratação, a ALEMA procederá consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI para a verificação da situação da Beneficiária em relação às obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, consoante determina o art. 5º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

17.8. Caso exista registro de débito no CEI, a BENEFICIÁRIA estará impossibilitada de contratar com a ALEMA.

17.9. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES

18.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Carta-Proposta durante o prazo de validade, deixar de apresentar a Carta-Proposta Adequada; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato, a sessão poderá ser retomada e as licitantes remanescentes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

18.2. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

18.3. As sanções administrativas pertinentes à inexecução parcial ou total dos serviços estão indicadas em cláusula específica constante na Minuta do Contrato, ANEXO IX deste Edital.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com a execução do presente Contrato, pertinentes ao exercício financeiro de 2017, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária consignada no orçamento da ALEMA: **UNIDADE GESTORA: 010101** – Assembleia Legislativa. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01101**. **PROJETO ATIVIDADE: 4683** – Gestão de Informática. **PLANO INTERNO: Manutenção**. **NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – PJ. **SUB-ITEM DE DESPESA: 3.3.3.90.39.16** – locação de equipamentos de informática. **FONTE DE RECURSOS: 0101000000** – Recursos do Tesouro – Exercício Atual.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a Assembleia, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

20.2. A Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da Sessão.

20.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Luís, Estado do Maranhão com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.4. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo I do TR	Estruturação do Modelo de Serviço
Anexo II do TR	Especificações dos Ativos e Softwares
Anexo III do TR	Planilha de Recursos Humanos
Anexo IV do TR	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO II	MODELO CARTA CREDENCIAL
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO IV	MODELO DA DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO VI	TERMO DE VISTORIA
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (VISTORIA FACULTATIVA)
ANEXO VIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO

São Luís/MA, 23 de outubro de 2017

Sheila Maria Tenório de Britto
Pregoeira CPL/ALEMA



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de prestação de serviços de suporte e gestão do ambiente de TI com disponibilização de ativos de TI no que se refere à execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitações de serviços, com suporte técnico, prestando serviço de assistência técnica em TI, atendendo à instalação, suporte e gestão do seu ambiente de TI, visando futuras contratações pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

2. DEFINIÇÕES INICIAIS

- 2.1. **Ativos de TI:** Disponibilização de infraestrutura de TI incluindo equipamentos, softwares e ferramentas que permitam a gerência e segurança do ambiente corporativo de TI (cliente/servidor).
- 2.2. **Disponibilidade dos Ativos de TI:** Manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de partes e peças e ativos de backup, para manter os equipamentos de TI sempre disponíveis, com técnicos no local em que serão instalados.
- 2.3. **Gestão dos Ativos:** Atividades de análise e gerenciamento de informações nas ferramentas de gerência instaladas nos ativos.
- 2.4. **Gestão dos Serviços:** Relatórios gerenciais e de SLA - Nível de Serviço Acordado.
- 2.5. **Solução Integrada:** Ativos de TI contratados, compatíveis entre si, incluindo Serviços Técnicos de Suporte (on site, usuários e data center), manutenção e fornecimento de peças (Disponibilidade dos Ativos de TI) com gestão do ambiente (Gestão dos Ativos e Gestão dos Serviços).
- 2.6. **Soluções Avulsas:** Ativos e softwares independentes, conforme necessidade da CONTRATANTE.

3. AMPARO LEGAL

- 3.1. A licitação será regida pela 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; pela Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução Administrativa nº788, de 09 de agosto de 2011 da Mesa Diretora da Assembleia e demais legislações aplicadas à matéria bem como a Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC Nº 103, de 30 de abril de 2007.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. O contrato atual das estações de trabalho e da estrutura do datacenter findou-se em 27 de maio, sem possibilidade de renovação pois o prazo já alcançara os 48 (quarenta e oito) meses permitidos por lei, no caso daquele jeito, motivo pelo qual foi autorizada a contratação emergencial por 180 (cento e oitenta) dias, Contrato 27/2017, ou até que este processo seja concluído. Partindo da premissa que é de responsabilidade, e vinculada às funções do Gestor Público, buscar alternativas que venham ao encontro do princípio da economicidade e, principalmente, proporcionar benefícios a Administração Pública, através de vantagens pecuniárias, é importante ressaltar que a tecnologia exigida pela Assembleia, conforme configuração constante do Termo de Referência (TR) atendem perfeitamente às nossas necessidades técnicas e operacionais. Assim sendo, ratificando o que dantes alinhamos, a configuração de cada equipamento está amplamente detalhada nos itens constantes deste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (CAPACIDADE TÉCNICA) E FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:**



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 5.2. Atestado ou documento equivalente, em papel timbrado, fornecidos em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa realizou anteriormente e satisfatoriamente objeto com características equivalentes, similares às do objeto - ativos (hardware e software) e serviços (migração, suporte técnico em ambiente virtuais) admitindo-se atestados comprobatórios da execução de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao definido neste termo.
- 5.3. Declaração formal e expressa do licitante da disponibilidade dos equipamentos necessários à execução do contrato e da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com as devidas qualificações, estando sujeitos à vistoria e aprovação da ALEMA, se julgar necessário.
- 5.4. Comprovação, de dispor, ao tempo do início do contrato, profissional de nível superior ou outro equivalente, devidamente reconhecido por entidade competente, se houver, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços equivalentes ao objeto licitado. O atestado de responsabilidade técnica do profissional deverá ser disponibilizado anexo ao documento de comprovação do licitante.
 - 5.4.1. A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ser mediante apresentação de cópia de qualquer dos documentos:
 - 5.4.1.1. Carteira Profissional de Trabalho (CTPS) emitida pelo Ministério do Trabalho;
 - 5.4.1.2. Ficha de Registro de empregados (FRE), com o visto do Ministério do Trabalho;
 - 5.4.1.3. Contrato de Prestação de Serviços Profissionais regido pela legislação civil.
 - 5.4.1.4. Declaração expressa emitida pelo licitante para contratação futura do profissional, com anuência dele, com firma reconhecida em cartório competente.
 - 5.4.2. Quando o profissional técnico indicado for dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através de Declaração expressa do licitante indicando o nome do sócio ou dirigente, cuja comprovação será verificada através do Ato Constitutivo da Empresa, apresentado na licitação;
 - 5.4.3. O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, participará da execução dos serviços admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ALEMA;
 - 5.4.4. Declaração formal e expressa do licitante, indicando o responsável técnico da empresa que acompanhará a execução dos serviços;
 - 5.4.5. Declaração formal e expressa do licitante, assinada pelo seu representante legal, devidamente qualificado, com nome e assinatura legíveis, indicando que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste pregão.
- 5.5. **A PROPOSTA DA EMPRESA LICITANTE DEVERÁ CONTER OS ELEMENTOS E INFORMAÇÕES SEGUINTE:**
 - 5.5.1. Descrição do objeto da licitação em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, com a indicação da marca modelo e ano de fabricação dos equipamentos a serem entregues.
 - 5.5.2. Planilha de Preços, contendo os preços unitários e total mensal de cada item relativo ao objeto deste Pregão e preço global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, levando em consideração o quantitativo total no modelo constante do ITEM 06 deste Termo.
 - 5.5.2.1. Os valores unitários, mensais e totais propostos não poderão ser superiores aos valores máximos estimados pela ALEMA;
 - 5.5.2.2. Se os valores propostos estiverem acima do valor máximo estabelecido neste edital antes da desclassificação da Proposta, será permitida a redução dos preços unitários



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

pelo licitante desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários máximos da Planilha de Preços da ALEMA, sendo o valor global da Proposta do licitante readequado;

- 5.5.2.3. Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do item cabendo a Pregoeira a correção do valor da Proposta.
- 5.5.3. Para fins do disposto dos subitens 5.5.2.2 e 5.5.2.3 o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela somatória dos preço unitário totais de cada item da Proposta, considerando-se a respectiva quantidade;
- 5.5.4. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;
- 5.5.5. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, inclusive impostos, taxas, frete, seguro e demais encargos;
- 5.5.6. A ausência de preços em um dos itens da planilha constante do ITEM 06 deste Termo de Referência implicará a desclassificação da Proposta do licitante.
- 5.6. **CATÁLOGOS E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS ESPECIFICADOS NO ANEXO II DESTE TERMO DE REFERÊNCIA COMPROVADO O ATENDIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS ALI EXIGIDAS,**
- 5.6.1. Atestado/Declaração ou Documento similar, do licitante, comprovando:
- 5.6.1.1. Que os equipamentos ofertados, desde que requeridos como de primeiro uso neste Termo de Referência, são de linha de produção continuada e que prestará garantia durante a vigência do contrato, assim como a reposição de peças.
- 5.6.1.2. Que todo o conjunto (hardware e software) ofertado pelo seu distribuidor ou revendedor é de fabricação própria ou montado em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer).
- 5.6.1.3. As informações técnicas declaradas pelo licitante estarão sujeitas à verificação pela ALEMA, quando julgar necessário.
- 5.6.1.4. Caberá à Licitante apresentar catálogo de comprovação técnica dos produtos, indicando, para cada requerimento deste Termo de Referência, a devida página onde se encontra a formalização no catálogo/datasheet do fabricante.
- 5.7. Declaração formal e expressa da licitante, informando o nome de todos os softwares que compõem a solução, acompanhados dos respectivos manuais ou folders/prospectos técnicos para comprovação das funcionalidades e/ou características constantes do anexo "II" deste Termo de Referência – especificações mínimas dos ativos.
- 5.8. Declaração formal e expressa do licitante, informando que os ativos (hardwares e softwares) a serem utilizados para a execução dos serviços objeto da proposta serão de sua propriedade e por ela regularmente adquiridos, não infringindo quaisquer patentes ou direitos autorais, responsabilizando-se individualmente pelas perdas, danos e lucros cessantes resultantes, incluindo honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou outras despesas decorrentes de ação judicial por acusação da espécie.
- 5.9. Planilha de custos e formação de preços em que conste o custo da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais e despesas diversas, incidentes sobre os serviços, no modelo do licitante.
- 5.9.1. Para a análise da Planilha de Custos e Formação de Preços serão consideradas as alíquotas padrão dos impostos, tributos e contribuições, conforme legislação vigente.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 5.9.2. Caso o licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condições que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-lo em sua Planilha de Composição dos Encargos justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.
- 5.10. Indicação do prazo de validade da proposta não podendo este ser inferior a 90 (noventa) dias da data de sua entrega.
- 5.10.1. A ausência de indicação do prazo de validade da Proposta de Preços poderá ser sanada pelo representante antes da proclamação da sua desclassificação, consoante dispõe o art.46, §5º inciso III do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão.
- 5.11. Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

6. ABRANGÊNCIA DO PROJETO

6.1. ATIVOS DE TI E SOFTWARES NAS QUANTIDADES DA PLANILHA A SEGUIR DETALHADA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE MÍNIMA INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	540	640
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	40	200
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	0	600
1.4	AIO – All in One	80	200
1.5	RACK DE SERVIDORES	2	2
1.6	STORAGE	2	4
1.7	UNIDADE DE BACKUP	1	4
1.8	SERVIDOR DE REDE	6	18
1.9	FIREWALL	2	2
1.10	SWITCH TOP OF RACK	2	12
1.11	IMPRESSORA LASER	215	250
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	2	8

- 6.2. As características técnicas deverão atender ao Anexo II deste termo de referência, o qual contém especificação técnica dos hardwares e dos softwares.

7. LOCAL DE INSTALAÇÃO E ATENDIMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

7.1. AV. JERÔNIMO DE ALBUQUERQUE, S/N – SÍTIO RANGEDOR – CALHAU.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses ou conforme legislação em vigor.

8.1.1. A prazo de vigência está considerando 3 (três) meses necessários à implantação completa dos serviços contratados, conforme cronograma detalhado no item processo de iniciação deste

Termo de Referência. O pagamento referente a esses 03 (três) meses serão realizados somente a emissão do TAD – TERMO DE ACEITE DEFINITIVO e será efetuada de acordo com o descrito no item condições para pagamento.

9. PRAZOS DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo máximo é de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato e emissão do empenho. A licitante vencedora deverá cumprir o cronograma de iniciação dos serviços estabelecido neste Termo de Referência, conforme cronograma e serviços descritos na Fase 1 – Pré-Implantação.

9.1.1. A empresa apresentará no início dos serviços o cronograma de instalação dos equipamentos, obedecendo à seguinte prioridade:

9.1.2. Presidência;

9.1.3. Gabinetes da Mesa Diretora e Gabinetes Parlamentares;

9.1.4. Área Legislativa;

9.1.5. Área Administrativa;

9.1.6. Após iniciada a instalação a DTI informará a prioridade para as áreas Legislativa e Administrativa.

10. INÍCIO DO FATURAMENTO, QUANTIDADE DE PARCELAS E RENOVAÇÃO

10.1. O faturamento mensal será iniciado 30 dias após a emissão do TRD;

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. A ESTIMATIVA DO CUSTO PARA O REGISTRO DE PREÇOS DO OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA SERÁ OBTIDA MEDIANTE PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELO NÚCLEO DE COMPRAS DESTA ASSEMBLEIA NOS TERMOS DO ARTIGOS 4º E 6º DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 788/2011.

12. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. OS ATENDIMENTOS OBEDECERÃO AO (NSA OU SLA) CONFORME TABELA ABAIXO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CONTRATANTE:

EQUIPAMENTO	REGIME DE ATENDIMENTO	NSA OU SLA DA SOLUÇÃO
DESKTOPS	9X5	02 HORAS ÚTEIS
AIOS (ALL IN ONE)	9X5	02 HORAS ÚTEIS
NOTEBOOKS	9X5	02 HORAS ÚTEIS
IMPRESSORAS	9X5	02 HORAS ÚTEIS
RACK DE SERVIDORES	24X7	06 HORAS CORRIDAS
STORAGE	24X7	06 HORAS CORRIDAS
UNIDADE DE BACKUP	24X7	06 HORAS CORRIDAS
SERVIDORES	24X7	06 HORAS CORRIDAS
FIREWALL	24X7	06 HORAS CORRIDAS



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

BALANCEADOR DE LINKS

24X7

06 HORAS CORRIDAS

12.1.1. **O cumprimento do NSA ou SLA acima não desobriga a empresa da exigência do contido no subitem 18.2.11.**

Especificamente para a o SLA de softwares será considerada a tabela abaixo:

CIDADE	UF	Horário de atendimento 1º Nível	de	Horário de atendimento 2º e 3º Níveis	de	Tempo de Atendimento (1º e 2º Níveis)	de	Tempo de Solução 3º Nível
São Luís	MA	24X7 (vinte e quatro horas, sete dias da semana)	e	9X5 (nove horas por dia, 5 dias na semana)		2 horas		Follow-up será conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Problema com pouca gravidade e pouca urgência: Follow-up a cada 24 horas corridas• Problema grave e relativamente urgente: Follow-up a cada 8 horas corridas• Problema muito grave e urgente: Follow-up a cada 2 horas corridas• Problema gravíssimo e com muita urgência: Follow-up a cada hora

Sem tempo de solução

13. GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. A LICITANTE vencedora deverá manter estoque suficiente de ativos, correspondente à quantidade detalhada no Anexo II - Especificações Técnicas dos Ativos, para ser utilizado como reposição e atender ao Acordo de Nível Serviço.

14. EQUIPE TÉCNICA DO LICITANTE

- 14.1. A CONTRATADA operará como prestadora de serviços terceirizada e, conseqüentemente, os seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo remunerados e pagos diretamente pela CONTRATADA, a qual será responsável por todos os encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual ou Municipal) e da Legislação Trabalhista e Social vigentes.
- 14.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipe cuja qualificação, estruturação dos turnos de trabalhos e quantidade de profissionais ficará sob sua exclusiva responsabilidade, observando as normas da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e Sindicato da Categoria;
- 14.3. A CONTRATADA, a seu critério, poderá prestar serviços eventuais e/ou recorrentes através da sua rede de parceiros, devendo ser a responsável por danos e/ou custos trabalhistas, impostos e outros, isentando a CONTRATANTE de eventuais penalidades.
- 14.4. A CONTRATADA deverá dispor técnicos capacitados para atendimento local aos incidentes (Ambiente de Usuário e Ambiente Datacenter), conforme subitem 18.2.3.1.
- 14.5. A CONTRATADA deverá manter seguro de vida atualizado para todos os empregados para prestação de serviços nas dependências da ALEMA.
- 14.6. A ALEMA poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.
- 14.7. A CONTRATADA deverá apresentar currículo com as respectivas comprovações, de todos os profissionais que estarão alocados na prestação do serviço.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 14.8. A CONTRATADA deverá dispor de 1 (um) recurso técnico (físico) para suporte local (Ambiente do Usuário), para cada 300 Ativos contratados na mesma localidade, visando garantir o atendimento do SLA acordado e manter a qualidade na prestação dos serviços. O profissional deverá ter conhecimento de toda a solução implantada;
- 14.9. O recurso técnico, quando alocado, não deverá gerar custos adicionais A ALEMA e deverão obedecer às exigências legais e contratuais;
- 14.10. Estes profissionais, quando alocados, deverão estar presentes nas dependências da ALEMA, na cidade de São Luis, das 08:00 às 18:00, de segunda à sexta, com intervalo de até 2 (duas) horas, ou outro horário previamente acordado entre a ALEMA e CONTRATADA, desde que não extrapole a carga horária definida neste item;
- 14.11. Também disponíveis para intervenções programadas e não programadas, bem como para consultas através de celular, nos demais dias e horários, sem ônus adicionais a ALEMA, até o limite de 4 (quatro) horas por mês, por profissional. Caso os trabalhos excedam as referidas 4 (quatro) horas, as excedentes poderão ser compensadas por meio de banco de horas;
- 14.12. Durante toda a vigência do contrato, as ausências dos profissionais para férias, cursos ou quaisquer outros motivos deverão ser cobertas com a presença de outro profissional do mesmo nível e área de conhecimento sem ônus para a ALEMA.

15. ACEITE DOS SERVIÇOS

- 15.1. Os serviços somente serão considerados implantados após aceitação pelo Gestor do Contrato da ASSEMBLEIA.

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento dos serviços referentes ao objeto contratado será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, por crédito em conta corrente, após a atestação dos serviços pelo Gestor do Contrato, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 16.1.1. Nota Fiscal de Serviços;
 - 16.1.2. Certidão Negativa de Débito (CND) e Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e outras que vierem a ser exigidas por lei.
- 16.2. Nos valores a serem pagos à CONTRATADA devem estar incluídas as despesas de mão de obra direta e indireta, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários (federais, estaduais e municipais) e comerciais, materiais de consumo, transporte, margem de lucro e demais despesas diretas, indiretas e conexas;
- 16.3. A nota fiscal não aprovada pelo Gestor será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no item anterior;

17. SINISTROS

- 17.1. 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;
- 17.2. A apuração e ressarcimento, sendo o caso, correrão em processo administrativo.
- 17.3. A empresa substituirá o equipamento independentemente do trâmite do processo, que será formalizado mediante proposta da contratada;
- 17.4. Quando da entrega dos equipamentos, a empresa deverá apresentar apólice de seguro contra incêndio e roubo, considerando que **a Assembleia se responsabilizará somente pelas avarias**



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

por violação, pois cada unidade (computador) deverá estar com lacre tipo abraçadeira com sistema de travamento inviolável.

- 17.5. A licitante vencedora apresentará à assembleia, na assinatura do contrato, relação contendo o valor unitário de aquisição dos ativos, para o caso de ressarcimento.

Os incidentes que afetarem a infraestrutura básica (rede lógica e elétrica, local de instalação) da CONTRATANTE e que impossibilitem o restabelecimento do serviço, só terão o SLA acionado após os reparos necessários. Os reparos serão executados pela CONTRATANTE a fim de garantir padronização e segurança das redes Lógica e Elétrica da CONTRATANTE.

18. OBRIGAÇÕES DA ASSEMBLEIA E DA LICITANTE VENCEDORA DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO

18.1. CABERÁ A ASSEMBLEIA:

- 18.1.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da licitante vencedora aos equipamentos para execução dos serviços de assistência técnica;
- 18.1.2. Prestar informações solicitadas pelos técnicos da licitante vencedora;
- 18.1.3. Impedir que terceiros executem serviços de assistência técnica aos equipamentos mediante manutenção preventiva ou corretiva;
- 18.1.4. Assumir responsabilidade pelos prejuízos causados aos equipamentos, por defeitos provenientes de operação imprópria, mau uso ou negligência de terceiros; em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento previamente autorizado pela Administração;
 - 18.1.4.1. Juntamente com o orçamento, a empresa emitirá relatório de ocorrência, comprovando a danificação do equipamento, que será assinado pelo responsável do setor competente e ratificado pelo Gestor do contrato, sendo o ônus de responsabilidade da Assembleia.
- 18.1.5. Devolver qualquer equipamento que apresentar defeito durante a instalação, teste de verificação ou funcionamento;
- 18.1.6. Solicitar a substituição de qualquer equipamento que apresentar defeito na entrega ou durante a vigência do contrato.
- 18.1.7. Ressarcir os danos quando for constatado o uso indevido do equipamento;
- 18.1.8. Efetuar o pagamento no mês subsequente ao dos serviços prestados, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura conforme item 16;
- 18.1.9. Se os valores não forem aprovados pelo Gestor, os documentos serão devolvidos para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no item anterior;
- 18.1.10. Reposição de partes e peças onde for constatado o uso indevido do equipamento, o roubo de partes ou do equipamento inteiro
- 18.1.11. Definir os locais de instalação dos equipamentos e garantir que não sejam sujeitos a alagamentos e enchentes.
- 18.1.12. Disponibilizar e adequar sua rede elétrica para que tenha aterramento e seja estabilizada, de forma a se compatibilizar com as exigências dos maiores fabricantes de hardware do País.
- 18.1.13. Suporte, garantia de funcionamento e instalação de links de dados e voz.
- 18.1.14. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 18.1.15. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

18.1.16. Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliários, equipamentos, softwares e outras ferramentas necessárias em qualidade e tempo hábil para a plena execução dos serviços;

18.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

18.2.1. Disponibilizar um sistema de inventário dos equipamentos e mantê-lo atualizado com as informações técnicas e administrativas, instalando nas estações de trabalho 1 (uma) licença do software, com as seguintes finalidades:

18.2.2. Acompanhar a situação de cada equipamento, possibilitando verificar possíveis retiradas de componentes, instalação de softwares não autorizados, etc.;

18.2.3. Verificar as ocorrências, registradas pelos seus técnicos, com número, identificação do equipamento, tipo de defeito, hora do início e término do atendimento, para acompanhamento pela Diretoria de TI;

18.2.4. O sistema deduzirá o valor diário do equipamento indisponível, que será controlado por funcionário da Contratante, responsável pelo setor;

18.2.5. Emitir relatório mensal, com valor do contrato, para ser anexado à fatura, visado pelo responsável do setor competente, comprovando a real atividade das máquinas.

18.2.6. Migrar as informações do legado do CONTRATANTE, usuários e datacenter, contidas nos equipamentos atuais, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.2.7. Usar mão de obra especializada capaz de assegurar a execução dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade exigida;

18.2.8. É exigido no mínimo um técnico para cada 300 (trezentos) usuários de desktops, AIOs, notebook e um para o data center, em expediente integral das 8 às 18 horas, para suporte a hardware e software, revezando-se no horário do almoço, pois há solicitações nesse intervalo.

18.2.9. Responsabilizar-se:

18.2.9.1. Pela eficiência dos serviços, assim como pelos danos decorrentes da realização destes;

18.2.9.2. Pelos danos causados direta ou indiretamente à ASSEMBLEIA, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, desde que comprovadamente advindos da atividade da CONTRATADA ou seus subcontratados;

18.2.9.3. Por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal envolvido na execução dos serviços oriundos do presente contrato;

18.2.9.4. Em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de instalação e assistência técnica aos equipamentos, tais como:

18.2.9.4.1. Salários;

18.2.9.4.2. Seguros de acidente;

18.2.9.4.3. Taxas, impostos e contribuições;

18.2.9.4.4. Indenizações;

18.2.9.4.5. Vales-refeição;

18.2.9.4.6. Vales-transporte e;

18.2.9.4.7. Outros que, porventura, venham a ser exigidas pelo Governo;

18.2.10. **Manter:**



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 18.2.10.1. Os técnicos sujeitos às normas disciplinares da ASSEMBLEIA, porém sem nenhum vínculo empregatício com o órgão; fardados e identificados por crachá, quando em trabalho, paletó e gravata para o Plenário, devendo substituir imediatamente o que seja considerado inconveniente pela Assembleia;
 - 18.2.10.2. Computadores, impressoras, material de expediente e tudo necessário para o perfeito desempenho dos serviços;
 - 18.2.10.3. Durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório;
 - 18.2.10.4. Sigilo sobre as informações recebidas da ASSEMBLEIA em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de nenhuma forma, sob nenhum pretexto, senão aos funcionários que as necessitem para execução dos serviços, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários.
 - 18.2.10.5. Enviar, desembalar a instalar os equipamentos necessários à prestação de serviços objeto deste Edital nos locais indicados;
 - 18.2.10.6. Assumir, imediatamente, no que compete aos seus técnicos, às solicitações registradas no sistema de tickets da Contratante;
 - 18.2.10.7. Pelo registro será avaliado se atendimento está de acordo com o NSA ou SLA;
 - 18.2.10.8. Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até o laboratório (centro de serviços) promovendo de igual forma o seu retorno ao local de instalação, sempre colocando outro em substituição ao retirado, com capacidade e características iguais ou superiores, na forma estabelecida neste Edital;
 - 18.2.10.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - 18.2.10.10. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, além do papel, somente o tonner, ficando por conta da CONTRATADA todas as demais peças das IMPRESSORAS LASER – ITEM 1.11 DO ANEXO II ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS ATIVOS – incluindo fusores, fotocondutores e quaisquer outras cuja vida útil seja inferior ao tempo de duração do contrato.
 - 18.2.10.11. No caso de estação de trabalho em que haja necessidade de transferência dos dados armazenados no disco rígido, o técnico da CONTRATADA providenciará a cópia para o local específico na área de armazenagem sob controle do setor de competente, preservando-os para posterior recuperação.
- 18.2.11. Garantir:**
- 18.2.11.1. Que para os itens de primeiro uso requeridos, os equipamentos serão novos e sem uso anterior, de propriedade da CONTRATADA e serão entregues em perfeito estado de funcionamento e conservação.
 - 18.2.11.2. Que os equipamentos que poderão ter tido uso anterior, conforme requerido neste Termo de Referência, estarão em excelente estado de conservação e atenderão a todos os requisitos técnicos.
 - 18.2.11.3. Que os softwares e sistemas que utilizar são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados ou adquiridos e que não infringem quaisquer patentes ou direitos autorais; que se responsabiliza, individualmente, pelas perdas e danos resultantes, incluindo honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou outras despesas decorrentes de ação judicial por acusação da espécie;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 18.2.11.4. Apresentar no protocolo da Contratante a fatura referente aos serviços do mês, acompanhada das CNDs e do relatório exigidos no edital.
- 18.2.11.5. Copiar, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, os arquivos dos usuários e datacenter armazenados nos ativos;
- 18.2.11.6. Eliminar/excluir, ainda, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todos os arquivos pessoais e corporativos;
- 18.2.11.7. Sanitizar os discos, em até 10 (dez) dias após a coleta dos ativos, garantindo que as informações, uma vez apagadas, não sejam recuperadas por nenhum processo;
- 18.2.11.8. O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa norte-americano (DOD 5220.22-M) ou normas brasileiras similares;
- 18.2.11.9. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, em até 2 dias úteis após o processo de sanitização, ofício detalhando o processo e atestando que foi realizado em todos os ativos.

19. AS PARTES

- 19.1. Obrigam-se a dar mútua e recíproca colaboração técnica e comercial, trocando informações que se fizerem necessárias ao fiel desempenho das tarefas atribuídas a cada uma, dentro dos prazos determinados neste contrato;
- 19.2. A tolerância de uma parte para com a outra, relativamente ao descumprimento de qualquer das obrigações ora assumidas, não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte tolerante de exigir da outra parte seu fiel cumprimento deste contrato, a qualquer tempo;
- 19.3. Obrigam-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida uma da outra, direta ou indiretamente, decorrente da execução deste contrato, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro, não podendo revelar a estranhos, sob qualquer hipótese;
- 19.4. Reconhecem e concordam que cada uma detém e manterá todos os direitos de propriedade intelectual sobre toda e qualquer obra ou produto tecnológico na sua área de informática, pré-existente à prestação dos serviços previstos neste contrato, assim como sobre todos os aperfeiçoamentos, as modificações e/ou derivações;
- 19.5. Cada uma assegurará, no tocante ao seu fornecimento e serviços prestados, a plena e total responsabilidade por qualquer eventual infração aos direitos de terceiros. Esses direitos estão relacionados a patentes, propriedade industrial e/ou intelectual;
- 19.6. Cada uma responderá objetivamente pelos descumprimentos de suas obrigações previstas no presente instrumento.

20. ANEXOS

- 20.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:
 - Anexo I – Estruturação do Modelo de Serviço;
 - Anexo II – Especificações dos Ativos e Softwares;
 - Anexo III – Planilha de Recursos Humanos;
 - Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial (Sintética).

São Luís, 24/07/2017

Antônio Carlos Marão
Diretor



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

ANEXO I 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 3 (três) 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 ALEMA 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 contratados;

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:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

i) Plano de Gerenciamento do Cronograma

Especifica como será acompanhado o Cronograma de Iniciação com a evolução das atividades e marcos do projeto

ii) Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos

Composto por plano/agenda de alocação das pessoas (ALEMA/CONTRATADA), matriz de papéis e responsabilidades, plano para substituição de recursos em caso de problemas, organograma dos recursos mostrando a hierarquia dentro do projeto, identificação e documentação das funções, responsabilidades.

iii) Plano de Gerenciamento das Comunicações

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.

iv) Plano de Gerenciamento de Riscos

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.

v) Plano de Gerenciamento da Qualidade

Documento que descreve os processos, políticas e padrões existentes na ALEMA (Ex.: ITIL, 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 ALEMA 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 deverá ser realizada presencialmente, na sede da ALEMA 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 ALEMA.

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 possuir 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 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;

1.4 - CRONOGRAMA DE INICIAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

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 ALEMA, das sanções previstas em contrato;

A CONTRATADA deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pela ALEMA, 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 ALEMA, observadas as devidas sanções para cada caso e, para estes, poderá ser aplicada multa;

A ALEMA 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	
			ALEMA	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, 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 ALEMA, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada etapa.

LOCAIS DE ATIVAÇÃO

As atividades relacionadas à implantação do objeto deste Instrumento serão prestadas em instalações localizadas nos endereços abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

INFORMAÇÕES DE LOCALIDADE

Localidade	Endereço (local onde será entregue os equipamentos)
ALEMA	AV. Jeronimo de Albuquerque Maranhão, São Luis – MA - CEP 65.071-750 - Telefone Geral (98) 3269 – 3778.

Os quantitativos mínimos iniciais estabelecidos servem apenas para referência da 1ª Adesão a Ata de Registro de Preços, visando dar visibilidade do pedido inicial a ser contratado pela ALEMA. Esses quantitativos iniciais deverão ser desconsiderados para outras adesões à Ata de Registro de Preço.

SOBRE INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS (apenas desktops e all-in-ones):

Consiste em instalar as ferramentas de gestão do equipamento, 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.

FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer Ativos de TI, contemplando equipamentos, softwares e ferramentas que permitam à gerência maior disponibilidade e segurança;

Os Ativos de TI serão fornecidos nos quantitativos a seguir detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE MÍNIMA INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	540	640
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	40	200
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	0	600
1.4	AIO – All in One	80	200
1.5	RACK DE SERVIDORES	2	2
1.6	STORAGE	2	4
1.7	UNIDADE DE BACKUP	1	4
1.8	SERVIDOR DE REDE	6	18
1.9	FIREWALL	2	2
1.10	SWITCH TOP OF RACK	2	12
1.11	IMPRESSORA LASER	215	250



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

1.12	BALANCEADOR DE LINKS	2	8
------	----------------------	---	---

SERVIÇOS PRELIMINARES - GERAÇÃO DE IMAGEM (APENAS NO QUE TANGE A DESKTOPS E ALL-IN-ONES)

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:

As características acima deverão ser confirmadas entre a ALEMA 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 ALEMA;

Cada imagem deverá conter os respectivos softwares informados, devendo a ALEMA 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;

Sistema Operacional e Softwares

Relativo aos Sistemas Operacionais, a Contratada deverá obedecer à seguinte tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	SISTEMA OPERACIONAL
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	Windows 7 ou superior
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	Windows 7 ou superior
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	Windows 10 ou superior
1.4	AIO – All in One	Windows 7 ou superior
1.5	RACK DE SERVIDORES	Não se aplica
1.6	STORAGE	Não se aplica
1.7	UNIDADE DE BACKUP	Não se aplica
1.8	SERVIDOR DE REDE	Windows Server 2012 Datacenter ou superior



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

1.9	FIREWALL	Não se aplica
1.10	SWITCH TOP OF RACK	Não se aplica
1.11	IMPRESSORA LASER	Não se aplica
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	Não se aplica

Relativo aos Softwares de Produtividade, a Contratada deverá obedecer ao proposto abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	SOFTWARE DE PRODUTIVIDADE
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	Office 365 ProPlus
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	Office 365 ProPlus
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	Office 365 ProPlus
1.4	AIO – All in One	Office 365 ProPlus
1.5	RACK DE SERVIDORES	Não se aplica
1.6	STORAGE	Não se aplica
1.7	UNIDADE DE BACKUP	Não se aplica
1.8	SERVIDOR DE REDE	Não se aplica
1.9	FIREWALL	Não se aplica
1.10	SWITCH TOP OF RACK	Não se aplica
1.11	IMPRESSORA LASER	Não se aplica
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	Não se aplica

Relativo ao Software de Proteção, a Contratada deverá obedecer ao proposto abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	SOFTWARE DE PROTEÇÃO
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	Symantec Endpoint Protection na última versão disponível no mercado pelo fabricante.
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	Symantec Endpoint Protection na última versão disponível no mercado pelo fabricante.
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	Symantec Endpoint Protection na última versão disponível no mercado pelo fabricante.
1.4	AIO – All in One	Symantec Endpoint Protection na última versão disponível no mercado pelo fabricante.
1.5	RACK DE SERVIDORES	Não se aplica
1.6	STORAGE	Não se aplica
1.7	UNIDADE DE BACKUP	Não se aplica
1.8	SERVIDOR DE REDE	Não se aplica
1.9	FIREWALL	Não se aplica
1.10	SWITCH TOP OF RACK	Não se aplica
1.11	IMPRESSORA LASER	Não se aplica
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	Não se aplica

Homologação de Imagem

A CONTRATADA deverá encaminhar a ALEMA amostra de todas as imagens e seus respectivos softwares e licenças de uso, visando à validação prévia pela ALEMA;

Somente após a validação e autorização por parte da ALEMA a CONTRADA poderá dar seguimento no processo de replicação das imagens para os equipamentos que fazem parte dos serviços contratados;

A ALEMA terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para analisar as amostras fornecidas pela CONTRATADA, emitindo um parecer autorizando a replicação. Em caso de problemas, a CONTRATADA deverá refazer a imagem e encaminhar à ALEMA até que seja emitido parecer favorável.

Criação e Replicação da Matriz de Imagens

A CONTRATADA fará a criação das imagens matrizes e providenciará a entrega de um modelo de cada matriz a ALEMA em mídia digital;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

A CONTRATADA dará início à replicação da Imagem nos ativos a serem fornecidos, conforme tipos e quantitativos definidos na **Fase 2 – Fornecimento de Equipamentos**.

ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS ATIVOS

A fase de Entrega e Instalação dos Ativos de TI contempla todos os procedimentos relacionados à entrega e instalação (hardware e softwares) fornecidos no escopo deste Instrumento.

Distribuição

A entrega e instalação dos ativos deverão obedecer ao descrito no pedido da ALEMA e deverão ser entregues na Sede da ALEMA, em São Luís/MA.

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 ALEMA, 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 ALEMA 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 ALEMA;
- Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da ALEMA 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 ALEMA;
- 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 evento deverá ser devidamente planejada e ser acordada antecipadamente com a ALEMA;
- Toda ativação será acompanhada por representante(s) da ALEMA e os ativos deverão ser instalados e configurados conforme as melhores práticas sugeridas pelo fabricante;
- Configuração do Ambiente do Usuário



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 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:
 - Criação de perfis de Usuário;
 - Configuração da conta de correio eletrônico e pastas particulares;
 - Configuração de rede e internet;
 - Instalação e configuração de impressoras;
 - Pastas de compartilhamentos do usuário;
 - Mapeamento de Redes e computadores em rede;
 - Restauração de arquivos do usuário (backup);
 - Testes de funcionamento da solução e ambientes configurados;
- 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:
 - Pasta “Meus Documentos” do Usuário da Estação de Trabalho;
 - Pasta “Favoritos” do Usuário da Estação de Trabalho;
 - Pasta “Dados do Usuário”;
 - Pasta de e-mail do usuário;
- Na política de backup utilizada pela ALEMA, a CONTRATADA poderá trabalhar com as três formas seguintes para migração dos dados no ato da ativação de um novo ativo:
 - Transferência dos dados para o novo Ativo através da rede;
 - Transferência dos dados para o novo Ativo através de um HD Externo;
 - 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.
- Esta fase será considerada concluída quando o ambiente estiver operacional e apto a ser utilizado sem necessidade de manuseio/suporte pela CONTRATADA.

CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DO DATACENTER

Configuração dos ativos e softwares do ambiente Datacenter: Racks, Servidores, Switches, Storages, Ambientes Virtuais, conforme a seguir:

- Montagem da Solução (Hardware);
- Instalação de Configuração dos Sistemas Operacionais;
- Instalação de Configuração dos ambientes virtualizados;
- Configuração da conta de administradores;
- Configuração de rede e Domínio e internet;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- Migração do ambiente atual (virtual e físico) para o novo ambiente (virtual e físico);
- Testes de funcionamento da solução e ambientes configurados;
- Outras funcionalidades detalhadas no Anexo II – Especificação dos Ativos.

Realizada a migração do ambiente atual para o novo, a configuração e os testes gerais, o datacenter deverá estar em condições de operação.

FERRAMENTA DE RELATÓRIOS (apenas para desktops e all-in-ones)

A CONTRATADA deverá disponibilizar para os ativos, ferramenta/recurso de emissão de relatórios, devendo emitir os seguintes informes:

- Softwares instalados;
- Hardware Instalado;
- Equipamentos que possuem determinado software;
- Equipamentos que não possuem determinados softwares;
- Drivers de impressoras instaladas;
- Informações sobre configuração de interface de rede;
- Informações sobre portas TCP e UDP do equipamento;
- Informações sobre pastas compartilhadas nos equipamentos;
- Usuários administrativos nos computadores;
- Relatórios de medição de uso de software;
- Relatórios se serviços instalados no computador;
- Informações sobre usuário primário.

FERRAMENTA DE SERVICE DESK (para todo o projeto)

A CONTRATADA poderá utilizar estrutura e software próprio ou de terceiros para registro e controle dos incidentes, desde que previamente submetido à avaliação e aprovação da ALEMA. Em qualquer dos casos, todo o conteúdo de registros de chamados técnicos, scripts de atendimento e base de conhecimentos gerados durante a vigência do contrato serão de propriedade da ALEMA.

O software a ser fornecido/disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Abertura, registro, classificação, acompanhamento e encerramento de incidentes / requisições de serviço via Web.
- Geração de identificadores únicos para cada ocorrência;
- Manutenção das datas e histórico da evolução dos incidentes;
- Categorização, indicando tecnologias/serviços envolvidos, impacto para o negócio, contatos, técnicos responsáveis, etc.
- Sistemática automatizada de notificação com base na ocorrência de eventos como abertura, mudança de situação, encerramento de incidentes/requisições de serviço;
- Sistemática automatizada de escalada funcional e hierárquica de incidentes/requisições de serviço para os casos de incidentes críticos, estouro de níveis de serviço, atendimento de usuários especiais, etc.;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- Categorização e atribuição automática do nível de serviço a ser cumprido com base no impacto do incidente/requisição de serviço para A ALEMA;
- Base de conhecimento para o registro dos erros conhecidos, procedimentos, scripts de atendimento etc., a serem utilizados pela equipe técnica da CONTRATADA e da ALEMA;
- Geração de relatórios gerenciais que permitam visualizar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- Geração de relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento de incidentes/requisições de serviço abertos e resolvidos por período, localidade de atendimento, usuário, serviço de TI/tecnologia, etc.
- Geração de relatórios gerenciais que permitam a análise de tendências dos incidentes gerados por período;

Os softwares deverão ser fornecidos com as seguintes características:

- Possuir atualizações corretivas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, sem custos para a ALEMA.
- Ser compatíveis com os ativos fornecidos pela CONTRATADA, devendo ser acompanhados de todos os drivers necessários para este serviço.
- Ser fornecido, em português, com suporte a Sistema Operacional Windows acompanhado de licença de uso.
- Ser disponibilizadas via portal, com controle de acesso, possibilitando a equipe técnica da ALEMA acessá-la, a qualquer tempo para eventuais análises e geração de relatórios.

DISPONIBILIZAÇÃO DE BACKUP (APENAS PARA DESKTOPS E ALL-IN-ONES)

- A CONTRATADA deverá prever ativos de backup correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos ativos novos e 10% (dez por cento) dos ativos que já tiverem tido uso anterior. 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 ALEMA, 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 ALEMA.
- 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 operacionais anteriores ao problema.
- Esses ativos de backup poderão, à critério da ALEMA, ser armazenados na Sede ou em outro local a ser definido pela ALEMA, desde que sejam mantidas as condições mínimas de segurança para seu armazenamento.
- 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 ALEMA para outras finalidades.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

SERVICE DESK

- Os serviços executados neste item tem como objetivo o controle de todos os incidentes solicitados pela ALEMA para solucionar determinado(s) problema(s).
- Será necessária a disponibilização de infraestrutura de Service Desk seguindo as melhores práticas e *Framework* ITIL;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de atendimento com opções de (telefone, e-mail e site) com profissionais capacitados para fornecer informações sobre o funcionamento dos serviços tecnológicos monitorados e prestar suporte técnico aos incidentes registrados.
- Para realizar os procedimentos para solução de incidentes e requisições de serviços abertos no Service Desk, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma estrutura de atendimento orientada para registrar, classificar, diagnosticar, resolver incidentes e requisições de serviços da ALEMA.
- Através do Service Desk, a CONTRATADA realizará o atendimento de nível 1º, 2º e 3º Nível, em caso de problemas com os ativos.
- Todas as atividades relacionadas à implantação e ao período de suporte técnico e assistência técnica ocorrerão sob a responsabilidade e expensas da CONTRATADA, sem nenhum ônus à ALEMA.
- Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado do equipamento provido pela CONTRATADA, o procedimento a ser adotado pelo usuário da CONTRATADA deverá seguir as etapas abaixo:
 - 1º Passo:** O usuário da ALEMA deverá acionar a Service Desk da CONTRATADA, por meio de telefone, e-mail ou site. Esses 3 (três) meios para abertura do incidente será divulgado pela CONTRATADA após a Assinatura do contrato.
 - 2º Passo:** O usuário da ALEMA informará o número de série do ativo presente na etiqueta adesiva fixada na parte frontal do hardware, o qual deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA.
 - 3º Passo:** O usuário da ALEMA descreverá com detalhes as características do incidente.
- A equipe de Service Desk da CONTRATADA deverá executar os seguintes encaminhamentos aos incidentes, quando necessário:
 - a) Service Desk de 1º Nível**
 - Registro do incidente;
 - Roteamento da demanda para as equipes solucionadoras, quando não concluído pelo 1º Nível. Nos casos excepcionais de tecnologias/serviços de TI não contemplados no escopo dos serviços contratados, caberá a ALEMA a resolução dos problemas/erros, devendo a CONTRATADA fazer o roteamento do incidente para o responsável indicado pela ALEMA;
 - Acompanhamento da solução;
 - Encerramento do incidente;
 - b) Service Desk de 2º Nível**
 - Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico remoto, com restauração dos serviços nos ativos de TI, preservando os dados do usuário, quando possível. A ferramenta de acesso remoto deverá ser fornecida pela CONTRATADA e as regras de segurança deverão ser discutidas e implementadas com A ALEMA, após assinatura do contrato;
 - Solução on-line realizado através de conversa telefônica com o usuário, na tentativa de solucionar o problema reclamado;
 - Direcionamento da demanda para e 3º nível e/ou para a equipe solucionadora.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

c) Service Desk de 3º Nível

- Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico on-site que será realizado por equipe técnica ou parceiros credenciados da CONTRATADA para restauração dos serviços com possível substituição de partes e peças e/ou substituição do equipamento, preservando obrigatoriamente os dados do usuário.

TREINAMENTO

- A CONTRATADA será responsável por prover o repasse de conhecimentos relacionados à solução descrita neste Instrumento para a equipe da ALEMA e usuários finais da Solução;
- O produto desta atividade se constitui na realização de treinamentos teóricos e práticos a serem ministrados nas dependências da ALEMA, incluindo material individual para cada participante;
- Os treinamentos serão iniciados após a instalação da solução utilizando a própria infraestrutura fornecida;
- No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional a ALEMA;
- O programa para o treinamento deverá ser previamente aprovado pela ALEMA e eventuais mudanças de conteúdo solicitadas deverão constar no material didático;
- Para todos os efeitos, incluindo o de emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD), este treinamento faz parte do processo de instalação e aceitação das soluções;
- A apostila deverá ser elaborada pela CONTRATADA e disponibilizada uma cópia virtual para acesso dos usuários, evitando desperdícios e degradação do meio ambiente (impressão);
- A ALEMA cederá a sala com datashow, cópias da apostila/material elaborado pela CONTRATADA e lanches, caso necessário. Todos os demais custos que possam surgir para realização do treinamento deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a ALEMA;
- As atividades de repasse de conhecimentos terão como foco todos os serviços e softwares gerenciados pela solução ofertada. Abaixo segue a relação das etapas que deverão ser contemplados nos treinamentos:
 - **Etapa 1:** Apresentação da Solução para a área de Tecnologia da Informação da ALEMA (até 6 participantes). Esta etapa deverá envolver, principalmente, os conceitos e funcionalidades da solução, tais como: administração, gerenciamento, monitoramento, segurança, performance e extração de relatórios de gestão.
 - **Etapa 2:** Apresentação da Solução, para os Usuários Finais da ALEMA (até 30 participantes). Esta etapa deverá envolver, principalmente, todos os conceitos e funcionalidades da solução, tais como: utilização dos softwares e equipamentos, vantagens da nova solução, processo de abertura de chamados.
- As datas de aplicação dos treinamentos serão definidas pela ALEMA, de acordo com as suas necessidades, devendo ter uma carga horária máxima de 4 (quatro) horas para cada etapa, totalizando 8 (oito) horas de treinamento.
- Ao final a CONTRATADA deverá fornecer um certificado de participação de conclusão do treinamento para cada usuário.

PERFIL DE EQUIPE TÉCNICA

- Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais treinados na solução fornecida;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da ALEMA 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;

REUNIÃO DO SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS

- As reuniões de situação dos serviços deverão ocorrer quinzenalmente até a assinatura do Termo de Aceite Definitivo (TAD) de forma presencial ou remota.
- A cada reunião ocorrida entre a equipe da ALEMA e a da CONTRATADA, seja presencial ou remoto, o coordenador do projeto da CONTRATADA deverá fornecer, até no máximo 2 (dois) dias corridos após a ocorrência da reunião, a respectiva ata da reunião para validação da ALEMA, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto. A ALEMA poderá fornecer o modelo de ata de reunião, para que a empresa CONTRATADA esteja de acordo com os padrões de documentações de projetos adotados na ALEMA.
- A CONTRATADA deverá apresentar, em cada reunião, os desvios do projeto, sugerindo estratégias para, se for o caso, realinhamento dos prazos do projeto, de acordo com os termos do respectivo Contrato, não podendo, em hipótese alguma, atrasar o prazo final do cronograma de implantação, sob pena de multas e demais penalidades.
- A CONTRATADA deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, homologação, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência e atas, de modo a compor uma documentação completa da implantação a ser entregue na ALEMA ao final da Fase 2 - Implantação.
- A CONTRATADA deverá apresentar informações sobre os desvios totais do projeto, lições aprendidas e outras informações que julgue relevantes de serem divulgadas.
- Poderão ser apresentados também, números importantes que possibilitem dimensionar o esforço do projeto (ALEMA e CONTRATADA) e os benefícios que o resultado trará para a ALEMA.
- Ao término da Fase 2 – Implantação, que deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, A ALEMA e CONTRATADA deverão se reunir, na sede da ALEMA, para a última reunião da situação dos serviços, com a presença da equipe da CONTRATADA, composta de:
 - No mínimo, 1 profissional Coordenador do Projeto (CONTRATADA);
 - Fiscal do Contrato (ALEMA);
 - Representante da equipe técnica (ALEMA);
- Todos os custos referentes às reuniões acima detalhadas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

ACEITE



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- As atividades executadas neste item objetivam garantir que a solução contratada seja implantada em sua totalidade, atendendo ao **Cronograma de Implantação** nas etapas e nos prazos definidos.
- Para que o Aceite da Implantação seja validado, será levado em consideração a entrega dos principais produtos/serviços detalhadas no Cronograma de Iniciação e Cronograma de Implantação, abaixo destacados:
- **Pré-Implantação**
 - Plano de Gerenciamento do Projeto
- **Implantação**
 - Geração da Imagem
 - Entrega e instalação dos ativos
 - Configuração do ambiente do usuário
 - Treinamento
- Para fins de aceitação da implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar a solução em completo funcionamento, para fins de homologação e provas de conceitos, contemplando as etapas de trabalho a seguir:
- **Homologação de requisitos e funcionalidades técnicas da solução**
 - Os componentes (hardware e software) que compõem a solução deverão demonstrar a compatibilidade e comportamento esperado diante de condições físicas e lógicas simuladas do ambiente corporativo da ALEMA em produção, ainda sem suportá-lo ou afetá-lo.
 - A ALEMA não aceitará, em nenhuma hipótese, relevar a demonstração de funcionalidade in loco da solução com base em resultados de testes efetuados fora desse ambiente de homologação situado em suas dependências, ainda que descritas em documentação técnica dos produtos ou qualquer outro documento apresentado pela CONTRATADA.
 - A ALEMA poderá, se desejar, relevar a verificação das funcionalidades que considerar de atendimento óbvio, trivial ou irrelevante por parte da solução.
- **Transparência da Homologação**
 - Na demonstração das funcionalidades, a CONTRATADA não poderá alegar, em nenhuma hipótese, a utilização de procedimento, ou qualquer técnica protegida por propriedade industrial ou intelectual que impeçam a ALEMA de ter comprovação integral sobre os resultados dos mesmos.
- **Redefinição dos Testes**
 - Independentemente dos testes definidos e realizados pela CONTRATADA, a ALEMA se reserva o direito de redefini-los ou solicitar testes adicionais nos produtos.
- **Sequência de Testes em Ambiente Integrado**
 - A sequência de testes construída pela CONTRATADA deverá garantir a validação de características técnicas e funcionalidades suportadas pela solução, de forma a demonstrar todas as funcionalidades que integram o conjunto de especificações técnicas constantes neste Instrumento.
- **Período mínimo de Operacionalização**
 - Todos os componentes envolvidos na operacionalização desta etapa de homologação deverão ser submetidos a um regime de funcionamento conjunto, operando de forma plena, no que for aplicável, por um período mínimo de 72 (setenta e duas) horas, incluindo neste quesito toda a migração do ambiente atual para o novo ambiente.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- **Termo de Aceite Definitivo**

- A validação do Aceite deverá ser formalizada por meio da emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD), a qual deverá ser assinada pelo gestor e fiscal do contrato da ALEMA e Coordenador de Projetos da CONTRATADA.
 - O Termo de Aceitação Definitiva (TAD) será emitido após a efetiva implantação de toda a solução adquirida integrada ao ambiente tecnológico da ALEMA.
 - O TAD não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas pelos componentes. A emissão do TAD não terá caráter de atestado de capacidade técnica.
 - No TAD poderão constar, como anexos, os testes realizados e os resultados obtidos e validados pela ALEMA, nas etapas de homologação da solução, se a CONTRATADA assim o desejar.
 - A ALEMA definirá o encerramento dessa etapa através de comunicação formal à CONTRATADA, atestando a adequabilidade preliminar da solução aos requisitos e funcionalidades técnicas exigidos, permitindo o avanço da sequência dos trabalhos previstos para implantação.
- Após o recebimento do comunicado de conclusão da implantação, enviado pela CONTRATADA, a qual ocorrerá durante a última reunião de situação dos serviços, a ALEMA decidirá sobre o aceite dos serviços executados.
 - Em caso de não aceitação de conclusão, a CONTRATADA fica obrigada a adotar medidas imediatas visando corrigir quaisquer situações que possam impedir a devida finalização do Processo de Iniciação.
 - Finalizado e formalizado o TAD, a CONTRATADA estará apta a iniciar a **Fase 3 – Pós Implantação** da solução.

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.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA

- Para possibilitar uma prestação de serviços com maior qualidade, a CONTRATADA deverá executar manutenções preventivas regulares;
- A CONTRATADA deve elaborar e executar um cronograma de manutenção preventiva dos ativos instalados com periodicidade mínima de 12 (doze) meses. Esse procedimento visa minimizar e antecipar possíveis problemas que possam ocorrer com os ativos instalados;
- O processo de manutenção preventiva deverá ser realizado após formalização da CONTRATADA e acompanhada do cronograma anual de execução que deverá ser encaminhado e aprovado pelo fiscal do contrato. A ALEMA deverá agendar com a equipe de TI ou usuário do ativo a referida manutenção preventiva;
- Após a finalização dos trabalhos realizados, a CONTRATADA deverá oficializar o término dos trabalhos, encaminhando relatório dos ativos atendidos e dos problemas ocorridos para os equipamentos que eventualmente não foram contemplados;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- Sempre que os equipamentos apresentarem utilização de CPU, Disco e Memória superior a 70% durante três meses consecutivos a CONTRATADA deverá providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos sem custos adicionais;
- 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 ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição e demais reparos necessários;
- A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva atendendo ao Nível de Serviço Acordado.

REUNIÕES MENSAIS

- Durante a execução do contrato, a ALEMA e CONTRATADA deverão, mensalmente, se reunir com o profissional de pós-vendas da Contratada, na sede da ALEMA, para definições conjuntas, avaliação dos serviços prestados e tomada de decisão visando ajustar eventuais falhas identificadas;
- A cada reunião, seja presencial ou remota, o profissional de pós-vendas da CONTRATADA deverá fornecer, até no máximo 2 (dois) dias corridos após a ocorrência da reunião, a respectiva ata da reunião para validação da ALEMA, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto. A ALEMA poderá fornecer o modelo de ata de reunião, para que a empresa CONTRATADA esteja de acordo com os padrões de documentações de projetos adotados na ALEMA;
- Os serviços executados neste item têm como objetivo garantir, durante a vigência do contrato, maior visibilidade da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e permitir a gestão efetiva dos serviços prestados e resultados esperados;
- A CONTRATADA deverá, periodicamente, apresentar relatórios gerenciais que possibilitem a ALEMA gestão efetiva dos serviços contratados, bem como analisar tendências e tomar decisões pautadas em informações confiáveis;
- Mensalmente a CONTRATADA enviará a ALEMA relatório gerencial, seguindo os modelos definidos neste Instrumento. Esses relatórios deverão ser arquivados em pasta a ser fornecido pela CONTRATADA, retroalimentar com os relatórios mês a mês;
- Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e disponibilização dos seguintes relatórios:

Análise de Inventário

Apresentar e gerenciar o inventário de tal forma que este seja fiel a planilha de faturamento, quanto ao endereço, departamento, usuário, telefone, e-mail, centro de custo, imagem utilizada, dos equipamentos ativados.

Obs: movimentações físicas de equipamentos entre setores serão previamente avisadas pela Contratante à Contratada via chamado para que o inventário seja assertivo.

Gerenciamento de incidentes

Disponibilizar o percentual dos atendimentos que tiveram seu ciclo de vida iniciado e encerrado sem a necessidade de escalada para as equipes de segundo ou terceiro nível.

Disponibilizar o nível de disponibilidade mensal do Service Desk, considerando os horários de funcionamento conforme contratado.

Informar a ALEMA qualquer incidente de mau uso dos equipamentos ou furto para que este possa prontamente



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

resolver.

Disponibilizar informações sobre todos os incidentes ocorridos no mês contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do chamado;
- Número de série do equipamento ou do software;
- Data e hora da abertura do incidente;
- Data e hora de início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- Data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- Identificação do técnico executor do atendimento;
- Descrição sucinta do incidente (equipe envolvida, causa(s), solução(ões) de contorno e solução(ões) definitiva(s), etc.).

- Relatórios de SLA:**
- Disponibilizar os atendimentos realizados pelas equipes de 1º, 2º e 3º nível da CONTRATADA;
 - Atendimentos realizados dentro dos horários de atendimentos previstos no contrato;
 - Atendimentos em que os níveis de serviço tenham sido atendidos ou não.

- A ALEMA poderá incrementar o relatório gerencial mensal padrão. Customizações baseados nos recursos disponíveis e que não gerem custos e investimentos deverão ser atendidos pela CONTRATADA.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- A CONTRATADA deverá realizar e apresentar, mensalmente, durante a reunião, a pesquisa de satisfação dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- A pesquisa de satisfação terá como objetivo identificar eventuais descontentamentos pela equipe da ALEMA, bem como possibilitar que a CONTRATADA realize ações internas para manter o nível de satisfação desejada;
- A pesquisa de satisfação deverá manter o seguinte foco e critérios:

Qualidade no Atendimento: Nível de satisfação dos usuários com a qualidade do atendimento realizado pela CONTRATADA. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada com base na amostra e critérios definidos durante a implantação do Service Desk para atendimentos aos incidentes realizados.

Escopo: Atendimentos realizados pelas equipes de 1º, 2º e 3º nível da CONTRATADA;
Atendimentos realizados dentro dos horários de atendimentos previstos no contrato;
Atendimentos em que os níveis de serviço tenham sido atendidos ou não.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

Métrica/Cálculo: Cada pesquisa conterá os itens "insatisfeito", "satisfeito" e "muito satisfeito", ou equivalentes.

Nos casos em que o usuário optar por não responder a pesquisa, o resultado será computado como "Não Respondeu a Pesquisa", visando a ALEMA buscar meios para que seus usuários respondam a pesquisa.

Total de Respostas classificadas como Muito Satisfeito, Satisfeito e Não Respondeu a Pesquisa multiplicadas por 100 e divididas pelo Total de Incidentes Concluídos (TIC) no Service Desk.

$$QA = \frac{TMS \times 100}{TIC}$$

Resultado Esperado: O resultado da avaliação deverá ser igual ou maior que 80%.

Frequência da avaliação - SLA: Mensal, a contar da data de início do Atendimento.

Penalidades: Na avaliação do nível de serviço, sempre que a CONTRATADA não atingir o QA estabelecido como alvo será deduzido 1% (um por cento) do valor mensal faturado referente ao valor de todos os ativos contratados.

- A ALEMA, em conjunto com a CONTRATADA poderão definir outros critérios a serem utilizados na pesquisa de satisfação;
- A ALEMA deverá garantir que os usuários pesquisados respondam à pesquisa quando solicitado possibilitando a análise e acompanhamento dos resultados das pesquisas;
- A CONTRATADA deverá realizar pesquisa de satisfação, por amostragem, para ocorrências fechadas e disponibilizar, em meio eletrônico, o formulário de pesquisa de satisfação;
- A CONTRATADA deverá identificar atendimentos que não tenham cumprido os requisitos especificados e propor medidas corretivas para evitar novas quebras de acordo.

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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• Curso Técnico completo ou Superior (completo ou em andamento);• Dois anos de experiência em atividade de suporte técnico. |



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 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 de satisfação. 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 técnico profissional com as certificações Certificado em Microsoft Enterprise Desktop Administrador 7 em Windows 7 (MCITP) ou certificação similar para Windows 10, 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.

PERFIL DE EQUIPE TÉCNICA (Datacenter e PCs)

Atividades do(s) recurso(s) alocado(s):

- Abertura, acompanhamento e fechamento de incidentes na Central de Serviços;
- Suporte técnico à equipe de TI da ALEMA;
- Prestar suporte técnico de software em atendimento local e remoto;
- Emitir relatórios gerenciais dos ativos de softwares instalados (inventário, performance, mudança, outros);
- Instalar e configurar e realizar o upgrade do Hyper-V e do ambiente de virtualização;
- Configurar a rede virtual do Hyper-V e sua interconexão lógica com a rede física da ALEMA;
- Criar, entregar, gerenciar e administrar as máquinas virtuais (VMs);
- Manter níveis de serviço com patches de segurança;
- Monitorar a implementação dos equipamentos objeto deste termo e gerenciar os alarmes referentes a esse ambiente;
- Acompanhar os possíveis registros de chamados e transferi-los para a ferramenta de Service Desk, se assim for cabível;
- Acompanhar os incidentes de natureza crítica e priorizar o tratamento no Service Desk e no Serviço Continuado;
- Este Recurso Técnico Residente dedicará os melhores esforços e tempo na sua agenda visando a garantir o cumprimento e a entrega do descrito nesse Termo de Referência;
- Atender chamados, tirar dúvidas e atuar no atendimento à equipe de TI da ALEMA.

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;
- A ALEMA 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 ALEMA e à CONTRATADA tomarem as providências necessárias para preparação do ambiente interno visando ao encerramento do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- A CONTRATADA, após recebimento do Ofício de Encerramento, encaminhará a ALEMA relação contendo nome, telefone, e-mail, departamento das pessoas que farão parte da equipe responsável pela desmobilização dos serviços;
- A ALEMA, 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 ALEMA 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 ALEMA 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 ALEMA 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 ALEMA 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 ALEMA;
- 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 deverá encaminhar em conjunto com a NF/Fatura toda a documentação criada durante a prestação dos serviços contratados, os quais destacamos:
 - Relação de Equipes de profissionais envolvidos durante a vigência do contrato e suas respectivas áreas de atuação;
 - Relatório de Gerenciamento de Incidentes, com estatísticas;
 - Relatório de Gerenciamento de SLA;
 - Pesquisa de Satisfação na prestação dos serviços;
 - 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;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- A ALEMA 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 ALEMA 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;
- A ALEMA 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 ALEMA e CONTRATADA, concluindo-se o encerramento oficial da prestação dos serviços.

AMOSTRA TÉCNICA DA SOLUÇÃO OFERTADA

- A ALEMA, após divulgação da licitante CLASSIFICADA com Proposta de Menor Preço, poderá solicitar amostra da solução completa e funcional da Licitante, com pelo menos 01 (um) ativo de TI por tipo que for solicitado, 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 deverá ser apresentada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas 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 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 ALEMA, 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 de 48 (quarenta e oito) horas para entrega da amostra técnica;
- Os exemplares serão devolvidos juntamente com a entrega do Parecer de Aprovação ou Reprovação emitida pela ALEMA, lavrado em ATA, na Sessão Pública em que for realizado.

CONSÓRCIOS

- É vedada a participação de consórcio de empresas para atendimento do objeto requerido;
- O presente objeto trata de contrato de prestação de serviços com disponibilização de ativos de infraestrutura de tecnologia, com características claramente definidas, e não contém elementos cuja diversidade possa restringir a prestação dos serviços por uma única empresa do ramo de mercado.

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 ALEMA, 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 equipamentos locados, incluindo partes, peças, softwares, sistema operacional, a CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA, o correspondente Boletim de Ocorrência e substituir ou indenizar esta pelo valor do equipamento depreciado na razão de 20% por ano de uso;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 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;
- O processo administrativo de apuração seguirá o rito da Lei nº 9.784/199 e será concluído em até 140 dias da data da ocorrência do evento danoso.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ATIVOS E SOFTWARES

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE MÍNIMA INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	540	640
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	40	200
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	0	600
1.4	AIO – All in One	80	200
1.5	RACK DE SERVIDORES	2	2
1.6	STORAGE	2	4
1.7	UNIDADE DE BACKUP	1	4
1.8	SERVIDOR DE REDE	6	18
1.9	FIREWALL	2	2
1.10	SWITCH TOP OF RACK	2	12
1.11	IMPRESSORA LASER	215	250
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	2	8

CRONOGRAMA DE ENTREGA (SUJEITO A CONFIRMAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE MÍNIMA INICIAL	PREVISÃO DE ENTREGA
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	540	30 DIAS
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	40	30 DIAS
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	0	30 DIAS
1.4	AIO – All in One	80	30 DIAS
1.5	RACK DE SERVIDORES	2	60 DIAS



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

1.6	STORAGE	2	60 DIAS
1.7	UNIDADE DE BACKUP	1	60 DIAS
1.8	SERVIDOR DE REDE	6	60 DIAS
1.9	FIREWALL	2	60 DIAS
1.10	SWITCH TOP OF RACK	2	60 DIAS
1.11	IMPRESSORA LASER	215	30 DIAS
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	2	60 DIAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANT. MÍNIMA
1.1	DESKTOP (Tipo 1)	

Obs: o item 1.1, Desktop tipo 1, poderá ter tido uso anterior desde que atenda integralmente às exigências técnicas deste Termo de Referência.

I) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS HARDWARES

1. PROCESSADOR

- 1.1 Processador de arquitetura x86;
- 1.2 Processador com no mínimo 4 núcleos de tecnologia Intel;
- 1.3 A frequência de *clock* deverá ser no mínimo de 2.9 Ghz;
- 1.4 Velocidade do barramento (FSB ou HT) de no mínimo 1.066 MHz;
- 1.5 Memória cache (L2) de no mínimo 3 MB;
- 1.6 O equipamento deverá atingir índice de, no mínimo, 6000 no PassMark CPU Mark, tendo como referência o link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 1.7 Arquitetura com suporte a 32 bits / 64 bits;
- 1.8 O processador deverá pertencer, no mínimo, à terceira geração Intel Core i5 ou equivalente;
- 1.9 O processador deve reduzir o consumo de energia compatível com o padrão ACPI;
- 1.10 O processador proposto deverá possuir instruções do padrão MMX, SSE, SSE2, SSE3 e x86-64;
- 1.11 Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender às especificações de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar-lhe danos.

2. PLACA MÃE

- 2.1 Placa principal com arquitetura ATX Full, micro ATX ou BTX;
- 2.2 Barramento PCI;
- 2.3 Possuir no mínimo 2 (dois) slots para memória do tipo DDR3-SDRAM ou superior, que permita expansão para no mínimo 16 (dezesesseis) GB;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 2.4 Deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) slot PCI ou superior, 32 bits ou superior, livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados;
- 2.5 Deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) slot PCIe (Express) x1;
- 2.6 Deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) slot PCIe (Express) x16.

3. BIOS

- 3.1 Em português ou inglês;
- 3.2 Suporte ACPI 2.6;
- 3.3 BIOS com EPROM regravável por software (Flash rom);
- 3.4 Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB;
- 3.5 Deverá oferecer gerenciamento baseado no padrão DMI (“Desktop Management Interface”) versão 2.0 ou SMBIOS (System Management BIOS) versão 2.6, incluindo, além do suporte às funções de coleta e armazenamento de dados de gerenciamento.

4. INTERFACES

- 4.1 Interface tipo Serial ATA 3.0 Gbps integrada à placa-mãe que permita gerenciar no mínimo 2 (duas) unidades de disco rígido.
- 4.2 No mínimo 6 (seis) interfaces USB 2.0, sendo pelo menos 2 (duas) instaladas na parte frontal do gabinete.
- 4.3 Possuir no mínimo 1 (uma) interface serial padrão RS-232C-UART 16550, ou superior, com conector DB-9.
- 4.4 Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
- 4.5 Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
- 4.6 Uma interface paralela padrão.

5. INTERFACE DE SOM

- 5.1 02 (duas) portas de saída de áudio (headphone e line-out), sendo pelo menos 1 (uma) para headphone na parte frontal do gabinete.
- 5.2 02 (duas) portas de entrada de áudio (microfone e line-in), sendo pelo menos 1 (uma) para microfone na parte frontal do gabinete.
- 5.3 Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, com potência mínima de 1 (um) watt.

6. INTERFACE DE VÍDEO

- 6.1 Possuir no mínimo 01 (uma) interface controladora de vídeo com no mínimo 32 (trinta e dois) MB de memória pré-alocada, que suporte a resolução de 1600x1200 com profundidade de cores de 32 bits, com taxa de atualização mínima de 60Hz.
- 6.2 Possuir uma interface de vídeo VGA e outra DVI-D ou DisplayPort on-board.

7. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

- 7.1 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), full-duplex, configurável totalmente por software.
- 7.2 Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).
- 7.3 Led indicador de status.
- 7.4 1 (uma) porta com conector (RJ45) para categoria 5 UTP de cabeamento de rede.
- 7.5 A placa de rede on-board só será aceita se for da marca INTEL, REALTEK ou 3COM.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 7.6 As placas de rede de marcas diferentes só serão aceitas mediante análise técnica do equipamento.

8. MEMÓRIA RAM

- 8.1 Deverão ser fornecidos no mínimo 8GB RAM do tipo DDR3 ou superior, com no mínimo 2 (dois) pentes de 4GB RAM – configurados para funcionar em dual-channel – ou 1 (um) pente de 8GB.
- 8.2 Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 16 GB.
- 8.3 Taxa de transferência igual ou superior a 1.333 MHz.
- 8.4 Deverá suportar no mínimo 2 slots para banco de memória.

9. ARMAZENAMENTO

- 9.1 Controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão SATA-2 com taxa mínima de transferência de 250MB/s e com capacidade para suportar no mínimo dois discos rígidos.
- 9.2 Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 GB, com buffer de 16MB e interface SATA-2 e tecnologia SMART III integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha, e isolar setores defeituosos de maneira permanente.
- 9.3 Uma unidade de 3,5” integrada ao gabinete com capacidade de ler e gravar mídias digitais das seguintes tecnologias: CompactFlash Type I /II, Secure Digital Card(SD), miniSD, Memory Stick.
- 9.4 Unidade CD/DVD padrão SATA ou tecnologia superior com capacidade de gravação de DVD de no mínimo 8x.

10. GABINETE

- 10.1 Fonte de alimentação padrão BTX ou ATX, com potência de no mínimo 240 Watts, para evitar perda de energia, que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN's). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts, de forma automática.
- 10.2 A fonte deve reduzir o consumo quando o computador estiver em Standby.
- 10.3 A fonte deve possuir a função PFC Ativo (Power Factor Correction).
- 10.4 Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
- 10.5 Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
- 10.6 Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos. O mesmo dispositivo, quando desativado, não deverá interferir no funcionamento dos programas em operação.
- 10.7 Deverá ser fornecido conjunto de chaves de segredo único em caso de sistemas manuais.
- 10.8 Deve possuir no mínimo 1 baia de 5 ¼” aparente, com acesso frontal.
- 10.9 Deverá possuir no mínimo 1 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido.
- 10.10 Deve possuir identificação de todos os conectores de E/S (Entrada / Saída; I/O) no painel traseiro do gabinete.
- 10.11 Só serão aceitas identificações gravadas no próprio gabinete e/ou placa mãe (I/O Shield).



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 10.12 O Gabinete deverá possibilitar o seu uso tanto em modo torre quanto em modo mesa, já contemplado no projeto do microcomputador e possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto para colocação de lacres ou cadeados eletrônicos pelo setor responsável.
- 10.13 O Gabinete deverá ter base de material antideslizante.
- 10.14 Os equipamentos deverão possuir gabinetes do tipo Toolless, estando preparados para que não haja necessidade de utilização de ferramentas para a abertura troca de unidades de disco e leitores, troca de placas do barramento de expansão e fechamento do gabinete. Não serão aceitos uso de parafusos recartilhados.
- 10.15 Deve possuir 1 cabo Serial ATA, para conexão da Unidade de Mídia Óptica.

11. TECLADO

- 11.1 Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 11.2 Compatibilidade com o padrão ABNT-2.
- 11.3 Com ajuste de inclinação.
- 11.4 Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.
- 11.5 Conector miniDIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.

12. MOUSE

- 12.1 Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra.
- 12.2 Tipo "scroll" com roldana central de rolagem).
- 12.3 Resolução mínima de 400 dpi.
- 12.4 Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico e com apoio de pulso em gel ou silicone.
- 12.5 Cabo com comprimento mínimo de 1,5m (metros).
- 12.6 Conector miniDIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.
- 12.7 Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.

13. MONITOR DE VÍDEO

- 13.1 Monitor LCD mínimo de 20".
- 13.2 Brilho: 250 cd/m².
- 13.3 Deve possuir tempo de resposta menor que 8ms
- 13.4 Taxa de Contraste de pelo menos 1000:1.
- 13.5 Deve suportar pelo menos resolução de 1600x900 a 60Hz.
- 13.6 Independentemente da resolução, o monitor deve ser widescreen.
- 13.7 Deve possuir 1 (um) conector VGA.
- 13.8 Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR.
- 13.9 Deve possuir fonte interna com tensão 110/220V, 60Hz.
- 13.10 O consumo do monitor em stand-by deve ser menor que 3 watts.
- 13.11 Deve possuir ajustes de altura e rotação 90°.
- 13.12 A Contratada deve apresentar comprovante de que o monitor consta na lista de equipamentos certificados com o nível mínimo epeat SILVER no site da epeat – www.epeat.net.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANT. MÍNIMA
1.2	DESKTOP (Tipo 2)	40

Obs: o item 1.2, Desktop tipo 2, poderá ter tido uso anterior desde que atenda integralmente às exigências técnicas mínimas deste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO (S) HARDWARE(S)

DESKTOP – TIPO 2

1. PROCESSADOR

- 1.1. Processador de arquitetura x86.
- 1.2. Processador com no mínimo 4 núcleos e 8 threads, hyper-threading e turbo boost de tecnologia Intel.
- 1.3. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3.4 GHz.
- 1.4. Velocidade do barramento (FSB ou HT) de no mínimo 1.066 MHz.
- 1.5. Memória cache (L2) de no mínimo 8 MB.
- 1.6. Arquitetura com suporte a 32 bits / 64 bits.
- 1.7. O processador deve possuir mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI.
- 1.8. O processador proposto deverá possuir instruções do padrão MMX, SSE, SSE2, SSE3 e x86-64.
- 1.9. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo.
- 1.10. O equipamento deverá atingir índice de, no mínimo, 9000 no PassMark CPU Mark, tendo como referência o link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 1.11. O processador deverá ser, no mínimo, da terceira geração do fabricante Intel ou superior.

2. PLACA MÃE

- 2.1. Placa principal com arquitetura ATX Full, micro ATX ou BTX.
- 2.2. Barramento PCI.
- 2.3. Possuir no mínimo 2 (dois) slots para memória do tipo DDR3-SDRAM ou superior, que permita expansão para no mínimo 16 (dezesesseis) GigaBytes.
- 2.4. Deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) slot PCI ou superior, 32 bits ou superior, livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
- 2.5. Deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) slot PCIe(Express) x1.
- 2.6. Deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) slot PCIe(Express) x16.

3. BIOS

- 3.1. Em português ou inglês.
- 3.2. Suporte ACPI 2.6.
- 3.3. BIOS com EPROM regravável por software (Flash rom).
- 3.4. Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB
- 3.5. Deverá oferecer gerenciamento baseado no padrão DMI (“Desktop Management Interface”) versão 2.0 ou SMBIOS (System Management BIOS) versão 2.6, incluindo, além do suporte às funções de coleta e armazenamento de dados de gerenciamento.

4. INTERFACES



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 4.1. Deve possuir no mínimo 2 interfaces tipo Serial ATA 3.0 Gbps e uma interface tipo Serial ATA 2.0 Gbps integradas à placa-mãe que permitam gerenciar no mínimo 3 (três) unidades de disco rígido.
 - 4.2. 10 (dez) interfaces USB 2.0 com 4 (quatro) instaladas na parte frontal do gabinete.
 - 4.3. Possuir no mínimo 1 (uma) interface serial padrão RS-232C-UART 16550, ou superior, com conector DB-9.
 - 4.4. Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
 - 4.5. Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
 - 4.6. Uma interface paralela padrão.
5. **INTERFACE DE SOM**
- 5.1. 2 (duas) portas de saída de áudio (headphone e line-out), sendo pelo menos 1 (uma) para headphone na parte frontal do gabinete.
 - 5.2. 2 (duas) portas de entrada de áudio (microfone e line-in), sendo pelo menos 1 (uma) para microfone na parte frontal do gabinete.
 - 5.3. Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, com potência mínima de 1 (um) watt.
6. **INTERFACE DE VÍDEO**
- 6.1. Possuir no mínimo 1 (uma) interface controladora de vídeo com 32 (trinta e dois) MBytes de memória pré-alocada, que suporte a resolução de 1600x1200 com profundidade de cores de 32 bits, com taxa de atualização mínima de 60Hz.
 - 6.2. Possuir uma interface de vídeo VGA.
 - 6.3. Possuir no mínimo 1 (uma) interface controladora de vídeo off-board com 512 (quinhentos e doze) MBytes de memória dedicada, 64 bits com uma saída VGA e uma DVI-D ou display port.
7. **INTERFACE CONTROLADORA DE REDE**
- 7.1. 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), full-duplex, configurável totalmente por software.
 - 7.2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).
 - 7.3. Led indicador de status.
 - 7.4. 1 (uma) porta com conector (RJ45) para categoria 5 UTP de cabeamento de rede.
 - 7.5. A placa de rede on-board só será aceita se for da marca INTEL, REALTEK ou 3COM.
 - 7.6. As placas de rede de marcas diferentes só serão aceitas mediante certificação de compatibilidade do sistema operacional Linux RedHat ou da análise técnica do equipamento.
8. **MEMÓRIA RAM**
- 8.1. Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória do tipo DDR4 ou superior, com no mínimo 2 (dois) pentes de 8 GB cada um, configurados para operar em canal duplo (dual channel) ou 1 pente de 16 GB.
 - 8.2. Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 16 Gbytes.
 - 8.3. Taxa de transferência igual ou superior a 1.333 MHz.
 - 8.4. Deverá suportar no mínimo 2 slots para banco de memória.
9. **ARMAZENAMENTO**
- 9.1. Controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão SATA-2 com taxa mínima de transferência de 250MB/s e com capacidade para suportar no mínimo dois discos rígidos.
 - 9.2. Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500GB, com buffer de 16MB e interface SATA-2 e tecnologia SMART III integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

identificar e relatar estado de iminência de falha, e, isolar setores defeituosos de maneira permanente.

10. GABINETE

- 10.1. Fonte de alimentação padrão BTX ou ATX, com potência de no mínimo 240 Watts, para evitar perda de energia, que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN's). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts, de forma automática.
 - 10.1.1. Deve reduzir o consumo quando o computador estiver em Standby.
 - 10.1.2. Deve possuir a função PFC Ativo (Power Factor Correction).
- 10.2. Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
- 10.3. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
- 10.4. Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos. O mesmo dispositivo, quando desativado, não deverá interferir no funcionamento dos programas em operação.
- 10.5. Deverá ser fornecido conjunto de chaves de segredo único em caso de sistemas manuais.
- 10.6. Deve possuir no mínimo 1 baía de 5 ¼" aparente, com acesso frontal.
- 10.7. Deverá possuir no mínimo 1 (uma) baía interna de 3 ½ para disco rígido.
- 10.8. Deve possuir identificação de todos os conectores de E/S (Entrada / Saída; I/O) no painel traseiro do gabinete.
- 10.9. Só serão aceitas identificações gravadas no próprio gabinete e/ou placa mãe (I/O Shield).
- 10.10. O Gabinete deverá possibilitar o uso tanto em modo torre quanto em modo mesa, já contemplado no projeto do microcomputador e possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto para colocação de lacres ou cadeados eletrônicos pelo setor responsável.
- 10.11. O Gabinete deverá ter base de material antideslizantes.
- 10.12. Os equipamentos deverão possuir gabinetes do tipo Toolless, estando preparados para que não haja necessidade de utilização de ferramentas para a abertura, troca de unidades de disco e leitores, troca de placas do barramento de expansão e fechamento do gabinete. Não serão aceitos uso de parafusos recartilhados.
- 10.13. Deve possuir 1 cabo Serial ATA, para conexão da Unidade de Mídia Óptica.

11. TECLADO

- 11.1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 11.2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2.
- 11.3. Com ajuste de inclinação.
- 11.4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.
- 11.5. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.

12. MOUSE

- 12.1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra.
- 12.2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo "scroll" com roldana central de rolagem).
- 12.3. Resolução mínima de 400 dpi.
- 12.4. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico e com apoio de pulso em gel ou silicone.
- 12.5. Cabo com comprimento mínimo de 1,5m (metros).
- 12.6. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.
- 12.7. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.

13. MONITOR DE VÍDEO

- 13.1. Monitor LCD mínimo de 20".



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 13.2. Brilho: 250 cd/m².
- 13.3. Deve possuir tempo de resposta menor que 8ms
- 13.4. Taxa de Contraste de pelo menos 1000:1.
- 13.5. Deve suportar pelo menos resolução de 1600x900 a 60Hz.
- 13.6. Independentemente da resolução, o monitor deve ser widescreen.
- 13.7. Deve possuir 1 (um) conector VGA.
- 13.8. Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR.
- 13.9. Deve possuir fonte interna com tensão 110/220V, 60Hz.
- 13.10. O consumo do monitor em stand-by deve ser menor que 3 watts.
- 13.11. Deve possuir ajustes de altura e rotação 90°.
- 13.12. A Contratada deve apresentar comprovante de que o monitor consta na lista de equipamentos certificados com o nível mínimo epeat SILVER no site da epeat – www.epeat.net.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANT. MÍNIMA
1.3	DESKTOP (Tipo 3)	0

Obs: o item 1.3, Desktop Tipo 3, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO (S) HARDWARE(S)

DESKTOP – TIPO 3

1. PROCESSADOR

- 1.1. Processador de arquitetura x86.
- 1.2. Processador com, no mínimo, 4 núcleos de tecnologia Intel core i5 ou equivalente.
- 1.3. O equipamento deverá atingir índice de, no mínimo, 7100 no PassMark CPU Mark, tendo como referência o link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 1.4. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3.2 GHz.
- 1.5. Velocidade do barramento (FSB ou HT) de no mínimo 2133 MHz.
- 1.6. Memória cache (L2) de no mínimo 6MB.
- 1.7. Arquitetura com suporte a 32 bits / 64 bits.
- 1.8. O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI.
- 1.9. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo.
- 1.10. O processador deverá pertencer à linha mais recente do fabricante de processadores ofertado.

2. PLACA MÃE

- 2.1. Placa principal com arquitetura ATX Full, micro ATX ou BTX.
- 2.2. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4 que permitam expansão para, no mínimo, 16 (dezesesseis) gigabytes.
- 2.3. Deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) slot PCI, 32 bits ou superior, livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
- 2.4. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x1.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 2.5. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x16.
3. **BIOS**
- 3.1. Compatível com o padrão plug-and-play.
- 3.2. Em português ou inglês.
- 3.3. Suporte ACPI 2.6.
- 3.4. BIOS com EPROM regravável por software (Flash rom).
- 3.5. Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB
- 3.6. Deverá oferecer gerenciamento baseado no padrão DMI (“Desktop Management Interface”) versão 2.0 ou SMBIOS (System Management BIOS) versão 2.6, incluindo, além do suporte às funções de coleta e armazenamento de dados de gerenciamento.
4. **INTERFACES**
- 4.1. Interface tipo SATA 6GB/s integrada à placa-mãe que permita gerenciar, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido.
- 4.2. 8 (oito) interfaces USB, sendo pelo menos 2 (duas) interfaces 3.0 frontais e 6 (seis) 2.0 traseiras.
- 4.3. Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
- 4.4. Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
5. **INTERFACE DE SOM**
- 5.1. 2 (duas) portas de saída de áudio (headphone e line-out), sendo pelo menos 1 (uma) para headphone na parte frontal do gabinete.
- 5.2. 2 (duas) portas de entrada de áudio (microfone e line-in), sendo pelo menos 1 (uma) para microfone na parte frontal do gabinete.
- 5.3. Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, com potência mínima de 1 (um) watt.
6. **INTERFACE DE VÍDEO**
- 6.1. Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface controladora de vídeo com no mínimo 32 (trinta e dois) MB de memória pré-alocada, que suporte a resolução de 1920x1080 com profundidade de cores de 32 bits, com taxa de atualização mínima de 60Hz.
- 6.2. Possuir no mínimo 1 (uma) interface de vídeo VGA, no caso de outro tipo de interface serão aceitos conversores.
- 6.3. Possuir, no mínimo, 1 (uma) saída HDMI ou DisplayPort.
7. **INTERFACE CONTROLADORA DE REDE**
- 7.1. 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), full-duplex, configurável totalmente por software.
- 7.2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).
- 7.3. Led indicador de status.
- 7.4. 1 (uma) porta com conector (RJ45) para categoria 5 UTP de cabeamento de rede.
- 7.5. Caso a placa de rede fornecida seja off-board e a placa mãe possuir rede on-board, a mesma deverá estar desabilitada.
- 7.6. A placa de rede on-board só será aceita se for da marca INTEL, REALTEK ou 3COM.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 7.7. As placas de rede de marcas diferentes só serão aceitas mediante homologação por ocasião da análise técnica do equipamento.
8. **MEMÓRIA RAM**
- 8.1. Deverão ser fornecidos no mínimo 16GB RAM do tipo DDR4 ou superior, com no mínimo 2 (dois) pentes de 8GB RAM -- configurados para operar em dual channel,-- ou 1 (um) pente de 16GB”.
- 8.2. Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 16GB.
- 8.3. Taxa de transferência igual ou superior a 2133 MHz.
- 8.4. Deverá suportar no mínimo 2 slots para banco de memória.
9. **ARMAZENAMENTO**
- 9.1. Controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão SATA3 com taxa mínima de transferência de 6GB/s e com capacidade para suportar no mínimo dois discos rígidos.
- 9.2. Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500GB, com buffer de 16MB com tecnologia SMART IV integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha, e, isolar setores defeituosos de maneira permanente.
- 9.3. Unidade leitora e gravadora de DVD integrada ao equipamento e compatível com o sistema operacional instalado no equipamento:
- 9.4. Unidade gravadora padrão SATA ou tecnologia superior.
- 9.5. Luz indicadora de leitura e mecanismo de ejeção de emergência, na parte frontal da unidade.
10. **GABINETE**
- 10.1. Fonte de alimentação padrão BTX ou ATX, com potência de no mínimo 180 Watts, para evitar perda de energia, e que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN´s). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts.
- 10.2. A fonte deve implementar tecnologia de redução de consumo quando o computador estiver em Standby.
- 10.3. A fonte deve possuir a função PFC Ativo (Power Factor Correction).
- 10.4. A fonte deverá estar de acordo com a certificação EPA Energy Star.
- 10.5. Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
- 10.6. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
- 10.7. Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos. O mesmo dispositivo, quando desativado, não deverá interferir no funcionamento dos programas em operação.
- 10.8. Deverá ser fornecido conjunto de chaves de segredo único em caso de sistemas manuais.
- 10.9. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido.
- 10.10. Deve possuir identificação de todos os conectores de E/S (Entrada / Saída; I/O) no painel traseiro do gabinete.
- 10.11. Só serão aceitas identificações gravadas no próprio gabinete e/ou placa mãe (I/O Shield).
- 10.12. Deverá permitir acesso a placa mãe através da remoção de uma tampa do gabinete.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 10.13. Os equipamentos deverão possuir gabinetes do tipo Toolless, estando preparados para que não haja necessidade de utilização de ferramentas para a abertura e fechamento do gabinete.
- 10.14. Deve possuir 1 cabo Serial ATA, para conexão da Unidade de Mídia Óptica.
11. **TECLADO**
- 11.1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 11.2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2.
- 11.3. Com ajuste de inclinação.
- 11.4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.
- 11.5. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.
12. **MOUSE**
- 12.1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra.
- 12.2. Tipo "scroll" com roldana central de rolagem.
- 12.3. Resolução mínima de 400 dpi.
- 12.4. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico.
- 12.5. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.
- 12.6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.
13. **MONITOR DE VÍDEO**
- 13.1. Monitor LCD 18.5".
- 13.2. Brilho: 250 cd/m².
- 13.3. Deve possuir tempo de resposta menor que 10ms.
- 13.4. Taxa de Contraste estática de pelo menos 600:1.
- 13.5. Deve suportar pelo menos resolução de 1366 x 768 a 60Hz.
- 13.6. Deve possuir 01 (um) conector VGA.
- 13.7. Deve possuir fonte com tensão 110/220V, 60Hz.
- 13.8. O consumo do monitor em stand-by deve ser menor que 0.5 watts.
14. **COMPATIBILIDADE**
- 14.1. O microcomputador proposto deve constar na lista de equipamentos certificados com o nível epeat gold no site da epeat – www.epeat.net.
- 14.2. A CPU e seus componentes eletro-eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a DIRETIVA RoHS.
- 14.3. Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário, e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia para monitor, placa mãe e disco rígido.
- 14.4. Certificação Microsoft. O equipamento deve possuir o logo "Designed for Windows 7 Professional ou Windows 10 Professional", e fazer parte do HCL Windows Catalog da Microsoft para Windows 7 Professional ou Windows 10 Professional, comprovados através de consulta a página Web da Microsoft.
- 14.5. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7 Professional ou Windows 10 Professional.
15. **OUTRAS CONDIÇÕES**



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 15.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cor.
- 15.2. Informar, no momento da licitação, marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade óptica, mouse, teclado e monitor, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações solicitadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.
- 15.3. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do LICITANTE.
- 15.4. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.
- 15.5. O Licitante deverá garantir que todos os componentes do item 1.3, Ativos de TI Fixos Tipo 3, são novos (sem uso, reforma e que não estarão fora de linha de fabricação).
- 15.6. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas de componentes entre os equipamentos, devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANT. MÍNIMA
1.4	AIO - All in One	80

Obs: o item 1.4, All in One, poderá ter tido uso anterior desde que atenda integralmente às exigências técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

1. PROCESSADOR

- 1.1. Unidade de processamento integrada ao monitor.
- 1.2. Processador de arquitetura x86.
- 1.3. Processador com no mínimo 4 núcleos de tecnologia Intel.
- 1.4. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 2.9 GHz.
- 1.5. Velocidade do barramento (FSB ou HT) de no mínimo 1.066 MHz.
- 1.6. Memória cache (L2) de no mínimo 6 MB.
- 1.7. Arquitetura com suporte a 32 bits / 64 bits.
- 1.8. O processador deve possuir mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI.
- 1.9. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo.
- 1.10. O equipamento deverá atingir índice de, no mínimo, 6000 no PassMark CPU Mark, tendo como referência o link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 1.11. O processador ofertado deverá pertencer, no mínimo, à 3ª geração do fabricante Intel ou superior.

2. PLACA MÃE

- 2.1. Possuir no mínimo 02 (dois) slots para memória do tipo DDR3-SDRAM ou superior, que permita expansão para até 16 (dezesesseis) GigaBytes.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

3. BIOS

- 3.1. Em português ou inglês.
- 3.2. Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB.
- 3.3. Deverá oferecer gerenciamento baseado no padrão DMI ("Desktop Management Interface") ou SMBIOS (System Management BIOS) versão 2.6, incluindo, além do suporte às funções de coleta e armazenamento de dados de gerenciamento.

4. INTERFACES

- 4.1. Interface tipo Serial ATA 3.0 Gbps integrada à placa-mãe que permita gerenciar no mínimo 2 (duas) unidades de disco rígido.
- 4.2. 6 (seis) interfaces USB 2.0 com 2 (duas) instaladas na parte lateral do gabinete.
- 4.3. Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada à placa-mãe.
- 4.4. Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada à placa-mãe.
- 4.5. Webcam integrada ao monitor com resolução mínima HD.

5. INTERFACE DE SOM

- 5.1. Alto-falantes integrados ao monitor.
- 5.2. 2 (duas) portas de saída de áudio (headphone e line-out).
- 5.3. 1 (uma) porta de entrada de áudio (microfone).

6. INTERFACE DE VÍDEO

- 6.1. Possuir no mínimo 01 (uma) interface controladora de vídeo com suporte a resolução de 1600x900.

7. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

- 7.1. 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), full-duplex, configurável totalmente por software.
- 7.2. Led indicador de status.
- 7.3. 1 (uma) porta com conector (RJ45) para categoria 5 UTP de cabeamento de rede.

8. MEMÓRIA RAM

- 8.1. Deverão ser fornecidos no mínimo 8 GBytes de memória do tipo DDR3 ou superior, podendo ser 2 pentes de 4 GB cada um, configurada para operar em canal duplo (dual channel).
- 8.2. Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 16 Gbytes.
- 8.3. Taxa de transferência igual ou superior a 1.333 MHz.
- 8.4. Deverá suportar no mínimo 2 slots para banco de memória.

9. ARMAZENAMENTO

- 9.1. Controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão SERIAL ATA com taxa mínima de transferência de 3GB/s.
- 9.2. Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 GB, com buffer de 16MB e interface SATA-2 e tecnologia SMART III integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha, e, isolar setores defeituosos de maneira permanente.
- 9.3. Unidade leitora e gravadora de DVD integrada ao equipamento e compatível com o sistema operacional instalado no equipamento:
 - 9.3.1. Unidade gravadora padrão SATA ou tecnologia superior
 - 9.3.2. Luz indicadora de leitura e mecanismo de ejeção de emergência, na parte frontal da unidade.
- 9.4. Leitor de cartão do tipo 6 em 1.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

10. GABINETE

- 10.1. O gabinete deverá ser integrado com monitor de 20" ou superior e todos os componentes e unidades lógicas.
- 10.2. Fonte de alimentação com potência de no mínimo 150 Watts, para evitar perda de energia, que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN's). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts, de forma automática.
- 10.3. A fonte deve reduzir o consumo quando o computador estiver em Standby.
- 10.4. A fonte deve possuir a função PFC Ativo (Power Factor Correction).
- 10.5. Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
- 10.6. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal ou lateral do gabinete.
- 10.7. Deve possuir identificação de todos os conectores de E/S (Entrada / Saída; I/O) no painel traseiro do gabinete.

11. TECLADO

- 11.1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 11.2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2.
- 11.3. Com ajuste de inclinação.
- 11.4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.
- 11.5. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.

12. MOUSE

- 12.1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra.
- 12.2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo "scroll" com roldana central de rolagem).
- 12.3. Resolução mínima de 400 dpi.
- 12.4. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico e com apoio de pulso em gel ou silicone.
- 12.5. Conector mini-DIN (PS/2) ou USB. Não será aceito adaptador.
- 12.6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto.

EXIGÊNCIAS COMUNS AOS ATIVOS DOS ITENS 1.1 – 1.2 – 1.3

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO

1. Nobreak de 600VA com tensão de entrada bivolt e de saída 110V.
 - 1.1 Tecnologia line interactive;
 - 1.2 Potência nominal mínima: 600 VA;
 - 1.3 Fator de potência mínimo: 0,6;
 - 1.4 DC START (pode ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica);
 - 1.5 Tensão de entrada: bivolt automático, com tolerância obrigatória na variação da entrada (sem acionamento do banco de baterias ou do protetor contra sobretensão) entre 89V e 142V, para alimentação em 110V, e entre 170 e 254V, para alimentação em 220V;
 - 1.6 Frequência de entrada: 60 Hz;
 - 1.7 Tensão de saída: 115V;
 - 1.8 Frequência de saída: 60 Hz;
 - 1.9 Alarmes sonoros de operação em bateria e bateria baixa;



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 1.10 Indicação luminosa ou digital ou sonora de nível de carga das baterias, quando estiver baixa;
- 1.11 Baterias seladas livres de manutenção;
- 1.12 Autonomia de 5 minutos a 600VA;
- 1.13 Tipos de gabinete: metálico com tratamento térmico e anticorrosivo com pintura epóxi ou em material plástico antichama com entrada adicional de baterias;

2. COMPATIBILIDADE

- 2.1 A CPU e seus componentes eletroeletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a DIRETIVA RoHS.
- 2.2 Compatível com Energy Star.
- 2.3 Certificação Microsoft. O equipamento deve possuir o logo “Designed for Windows 7 Professional”, e fazer parte do HCL Windows Catalog da Microsoft para Windows 7 Professional, comprovados através de consulta a página Web da Microsoft.
- 2.4 Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7 Professional e Windows 10 Professional.

3. OUTRAS CONDIÇÕES

- 3.1 Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter graduações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cor.
- 3.2 Informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa mãe; processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade óptica, mouse, teclado e monitor; especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações solicitadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.
- 3.3 Serão aceitas cópias das especificações obtidas na Internet juntamente com o endereço do site do fabricante. A escolha do material a ser utilizado fica a critério da LICITANTE.
- 3.4 Todos os equipamentos a ser entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter no mínimo a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.
- 3.5 Não serão aceitas variações de modelos ou marcas de componentes entre os equipamentos, devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software.
- 3.6 À exceção do ITEM 1.3 – All In One, os equipamentos devem ser do mesmo fabricante.

II) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES

1. SISTEMA OPERACIONAL

- 1.1 Windows 7 Professional.

2. FERRAMENTA DE AUTOMAÇÃO

- 2.1 Office 365 ProPlus

3. GERÊNCIA E CONTROLE DE IMAGEM



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

A CONTRATADA deverá fornecer solução de recuperação das Imagens instaladas nos desktops e notebooks com as características descritas abaixo:

- I. O equipamento deverá conter uma partição de restauração com a Imagem inicial da CONTRATANTE. Este recurso deve possibilitar a restauração da Imagem padrão (Imagem inicial homologada e descarregada no hardware) sem a perda de dados, sem a necessidade de mídias externas e permitir que o processo seja executado de forma remota
- II. A Imagem deverá ser compatível com qualquer hardware (desktops e notebooks) contratados, desde que o licenciamento (OEM/OPEN) do Sistema Operacional vinculado ao hardware seja igual ou superior ao Sistema Operacional da Imagem
- III. A CONTRATADA será responsável por conduzir a criação das Imagens e disponibilizar para os parceiros de serviço em um prazo de 30 dias após divulgação da nova Imagem.
- IV. A CONTRATADA se responsabilizará por todos licenciamentos adquiridos junto à ela, realizando a instalação destes na Imagem e garantindo a autenticidade dos mesmos
- V. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um responsável técnico para participar da criação da Imagem junto à CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade a instalação de softwares próprios e/ou softwares gratuitos através do acesso remoto e/ou máquina virtual
- VI. A CONTRATANTE será responsável por garantir o licenciamento de seus softwares próprios e se certificar da gratuidade de softwares freewares embarcados na Imagem
- VII. Em caso de falha no disco rígido a CONTRATADA deverá disponibilizar uma mídia de recuperação idêntica a Imagem matriz que permita a completa restauração através de uma mídia externa (pen drive, DVD, HD externo)
- VIII. Em caso de repasse da Imagem através de mídia externa (pen drive, DVD, HD Externo) é de responsabilidade do usuário realizar o backup de dados.
- IX. A Imagem gerada contemplará uma console pré sistema operacional com ferramentas que permitam recuperar o sistema operacional corrompido, analisar o desempenho de hardware e executar conexão remota. Sua utilização será mediante chave de segurança gerada pela CONTRATADA
- X. A CONTRATANTE poderá criar junto à CONTRATADA até 4 perfis de Imagem, de acordo com sua necessidade, desde que a criação destes perfis sejam feitas simultaneamente.
- XI. A CONTRATANTE poderá solicitar uma atualização das Imagens criadas a cada doze meses considerando a data de criação da última Imagem.

INFORMAÇÃO DE APOIO A SUPORTE

- 3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta/recurso de informações em meio eletrônico de forma que fique aparente ao usuário, na tela do equipamento;
- 3.2 Deverão conter as seguintes informações, devendo as informações ser atualizadas a cada login do usuário:



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 3.2.1 Nome do computador;
- 3.2.2 Endereço IP;
- 3.2.3 Endereço MAC;
- 3.2.4 Domínio de logon;
- 3.2.5 Versão do Windows;
- 3.2.6 Service Pack instalado;
- 3.2.7 Versão de antivírus;
- 3.2.8 Última atualização do antivírus;
- 3.2.9 Última inicialização do sistema;
- 3.2.10 Espaço livre em disco;

4. FERRAMENTA DE PROTEÇÃO

4.1 Symantec Endpoint Protection na última versão disponível no mercado pelo fabricante.

5. GERENCIA DE INVENTÁRIO

- A contratada deverá fornecer inventário de hardware e Software, que permitirá o controle pleno sobre o inventário de hardware e software de todos Ativos deste item levantando informações como: velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, estando estes em múltiplas localidades ou não. Além disso, deverá ser possível obter todas as informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da contratante, até o detalhamento de um PC individualmente.
- A contratada deverá fornecer gerência de mudanças, fornecendo informações sobre as mudanças que ocorrem em todos os ativos deste item, como instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nos Ativos de TI.
- A contratada deverá fornecer gerenciamento remoto seguro, esta ferramenta deverá possibilitar o gerenciamento remoto de todos os ativos deste item.
- A contratada deverá fornecer ferramenta que permita o controle de licenças de software da organização, possibilitando a geração de relatórios com o número de licenças por departamento ou subáreas da contratante. Além disso, deverá permitir a definição de regras para homologação de softwares e, com isso, identificar facilmente as máquinas que possuem softwares não autorizados.
- Caberá à Contratante disponibilizar lista com os softwares homologados pela ALEMA.
- A contratada deverá fornecer software de gerenciamento, o mesmo deverá monitorar qual usuário está utilizando qual software em sua organização. Deverá monitorar quais softwares tem sido usado (ou não), gerando informações sobre necessidades específicas de cada departamento.
- A contratada deverá fornecer inventário de usuários permitindo o levantamento de informações sobre um usuário individualmente, com o objetivo de aumentar a cobertura do controle de inventário dos desktops tanto de hardware, quanto de software.
- A contratada deverá fornecer planejamento de capacidade para os desktops, incluindo projeções de crescimento, análise de tendências e recomendações de up-grades para múltiplos dispositivos (CPU, memória, I/O de disco, espaço em disco e I/O de rede).
- A contratada deverá fornecer análise de dimensionamento permitindo a geração de relatórios que comparam o dimensionamento de desktops com perfis de uso pré-definidos, indicando quais atendem ou não aos requisitos mínimos e recomendados de hardware.
- A contratada deverá fornecer análise de performance, através da análise contínua de desempenho e geração automatizada de relatórios identificando quais dentre múltiplos desktops e notebooks estão com problemas de performance e de consumo de recursos.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

6. OUTRAS CONDIÇÕES

- 6.1 Os softwares deverão ser compatíveis com o hardware especificado no Item I deste anexo e acompanhados de todos os drives necessários para este serviço.
- 6.2 Os softwares deverão ser fornecidos com serviços de **atualizações corretivas e upgrade** do durante o período de vigência do contrato, sem custos para a ASSEMBLEIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANT. MÍNIMA
1.5	RACK DE SERVIDORES	2

Obs: o item 1.5, Rack de Servidores, poderá ter tido uso anterior, desde que atenda às características técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO HARDWARE

1. RACK

- 1.1 Padrão 19"
- 1.2 Dimensões padrão de mercado para largura e profundidade e 42U de altura.
- 1.3 Com arquitetura nas portas frontais e traseiras que permitam a circulação de ar.
- 1.4 Painéis laterais e painéis frontais (tampa cega) para fechamento completo do Rack após instalação de todos os equipamentos.
- 1.5 Painéis laterais removíveis.
- 1.6 Kit estabilizador de peso para fixação do rack.
- 1.7 Travas nas portas dianteiras, traseiras e laterais, para evitar entradas desautorizadas.
- 1.8 02 unidades de distribuição de pelo menos 16A em 220V
- 1.9 O Rack deve possuir proteção contra inclinação; guias internos para organização e instalação dos cabos elétricos e lógicos; parafusos, porcas, cabos de tamanho adequado e conectores para a ativação da solução completa.
- 1.10 Todos os componentes incluindo o rack devem ser do mesmo fabricante dos servidores.
- 1.11 A configuração proposta deverá atender aos requisitos mínimos deste Termo de Referência, bem como aos requisitos mínimos de cada componente de hardware e software proposto. Deverão ser fornecidos quaisquer itens de hardware ou software, necessários para o pleno funcionamento da solução, tais como, drivers, cabos, adaptadores, softwares, licenças, itens de acabamento, etc.

2. CONSOLE DE GERENCIAMENTO

- 1.12 Altura de 1U.
- 1.13 Gabinete tipo rackmount, com trilhos para deslocamento horizontal, que permita a montagem em RACK.
- 1.14 Possuir teclado padrão e mouse do tipo TrackBall.
- 1.15 Fonte de alimentação com entrada 100~127 VAC, 200~240 VAC, frequência de 60Hz, acompanhada do respectivo cabo de alimentação.
- 1.16 Tela Padrão TFT matriz ativa de 17", com suporte a resolução de 1600x900 em frequência de varredura horizontal de 75Hz.
- 1.17 Recurso de OSD (On Screen Display) para exibição de menus e mensagens na tela Suporte a 8 (oito) conexões de servidores ao console de gerenciamento.
- 1.18 Deve possuir na parte frontal 1 (uma) porta USB, sendo vedado o uso de adaptadores.
- 1.19 Devem ser fornecidos os cabos e conectores necessários para o seu perfeito funcionamento sendo que os cabos devem ter o comprimento mínimo de 1,0 metro.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 1.20 Deve possuir proteção de acesso com suporte a senha.
- 1.21 Deve permitir atualização de firmware.
- 1.22 Deve ser do mesmo fabricante dos Servidores

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE

Não acompanha softwares.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- Montagem do rack e demais opcionais fornecidos.
- Instalação e fixação do console de gerenciamento no RACK discriminado no Item - Rack de Servidores.
- Organização do cabeamento interno.
- Conexão ao CONSOLE DE GERENCIAMENTO de todos os servidores especificados neste documento.
- Instalação dos ativos (hardwares e softwares) conforme diretrizes definidas no Anexo I – Item 1.3 (Instalação do Ambiente Contratado)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.6	STORAGE	2

Obs: o item 1.6, Storage, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

VI) ESPECIFICAÇÃO DO HARDWARE

1 GABINETE E FONTE

- 1.1 Gabinete para instalação em rack e compatível com o Item Rack de Servidores, com ventiladores internos em quantidade suficiente para o resfriamento da máquina, com redundância. Os sistemas de ventilação que compõem a solução devem permitir a sua adição e substituição sem interromper o funcionamento do sistema de armazenamento, o gabinete deverá acompanhar trilhos e itens necessários para instalação em rack.
- 1.2 O gabinete deverá possuir LEDs indicativos de falha do sistema, falha de discos e falha de controladora.

2 CONTROLADORAS

- 2.1 2 (duas) controladoras com 2 (duas) interfaces iSCSI de 10GbE cada, para acesso a servidores ou switches externos.
- 2.2 Deverão ser entregues SPFs e/ou cabos DAC juntamente com as interfaces 10GbE presentes no Storage para conexão com o(s) switch(es) top-of-rack ofertados nesta solução.
- 2.3 Cache da Controladora: 4 (quatro) GB por controladora, com proteção contra perda de dados em caso de queda de energia.
- 2.4 Suporte a RAID 1, 5, 6, 10.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

3 **CAPACIDADE**

- 3.1 Deverá ser fornecido com 24 (vinte e quatro) discos SAS de 600GB cada de 15K RPM;
- 3.2 Os discos devem possuir suporte a troca HOT PLUG ou HOT SWAP sem necessidade de parada do equipamento;
- 3.3 Todos os discos ofertados em cada grupamento de discos devem ser idênticos, do mesmo modelo e do mesmo fabricante;
- 3.4 Caso sejam necessárias gavetas de expansão para alcançar o número de baias solicitado, a conexão delas até o gabinete das controladoras deverá ser redundante;
- 3.5 3.5.1 Qualquer peça/opcional necessário para esta conexão deve estar incluído na proposta.

4 **EXPANSIBILIDADE**

- 4.1 O Storage poderá, por expansão de novas gavetas de disco, conectados a porta exclusiva, suportar até 96 (noventa e seis) discos.
- 4.2 Caso sejam necessárias quaisquer licenças e/ou opcionais para que os discos fornecidos estejam operantes para os Sistemas Operacionais conforme os servidores e softwares legados, estas devem ser fornecidas juntamente com o Storage sem ônus para a ALEMA;
- 4.3 Alimentação: 2 (duas) fontes de tensão elétrica nominal de 110VAC e 220VAC. As Fontes devem funcionar em paralelo de modo que no caso da falha de uma delas (ou grupo delas) a(s) restante(s) assumam toda a alimentação do sistema sem prejuízos ao seu correto funcionamento, As fontes que compõem a solução devem permitir a sua adição e substituição, sem interromper o funcionamento do sistema de armazenamento (HOT PLUG ou HOT SWAP)
- 4.4 Deve estar operante para suportar o acesso simultâneo dos Sistemas Operacionais:
 - 4.4.1 Microsoft Windows Server 2008
 - 4.4.2 Microsoft Windows Server 2012
- 4.5 Gerenciamento: Por meio de interface gráfica e linha de comando, compatível e integrado com o sistema de gerenciamento fornecido para os servidores dos itens deste Edital.

5 **COMPATIBILIDADE**

- 5.1 Deve ser totalmente compatível com os equipamentos propostos neste Termo de Referência.
- 5.2 Deverá ser do mesmo fabricante do rack e dos Servidores.
- 5.3 Caso sejam necessárias quaisquer licenças e/ou opcionais para que todos os subitens sejam atendidos, estas devem ser fornecidas juntamente com o Storage sem ônus para a ASSEMBLEIA.

6 **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES**

- 6.1 Deverão ser fornecidas, sem ônus adicional, todas as licenças de softwares ou opcionais para que os discos estejam operacionais na quantidade da capacidade máxima permitida pelo storage.
- 6.2 O equipamento deverá ser fornecido com as licenças necessárias para operação de proteção dos discos na modalidade hot-spare.
- 6.3 Deve suportar até 512 LUNs.
- 6.4 Deve suportar até 512 servidores.



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

- 6.5 O storage deverá possuir interface gráfica para configuração e gerenciamento de desempenho, do próprio fabricante, para:
- 6.6 Configuração do produto.
- 6.7 Monitorar cache, portas, grupos de discos.
- 6.8 Taxas de acesso nas LUNs.
- 6.9 Formatos de RAID.
- 6.10 Taxas de acesso nos discos individuais.
- 6.11 Percentual e taxas de utilização das portas de conexão do subsistema e componentes de expansão de conexão (switches).
- 6.12 Volumes totais configurados versus volumes lógicos utilizados.
- 6.13 Volumes lógicos utilizados, servidores respectivos e percentuais de utilização;
- 6.14 Notificação e alarme para eventos;
- 6.15 Licença ilimitada.

7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- 7.1 Instalação e montagem dos equipamentos no RACK;
- 7.2 Configuração de LUNs.
- 7.3 Configuração de volumes.
- 7.4 Análise de uso de capacidade de Storages legados pré-migração de dados para novos equipamentos.
- 7.5 Edição de documentação (na fase de implementação inicial) propondo melhorias na capacidade de armazenamento, de forma que os novos Storages entregues representem percentual de uso pelo menos 30% (trinta por cento) menor que os atuais em produção.
- 7.6 Caso a otimização de armazenamento dos Storages legados inclua exclusão de dados ou desativação de máquinas virtuais inativas, a Contratante precisará fornecer autorização formal à Contratada antes de efetivamente o serviço ser concluído.
- 7.7 Conexão das fontes em réguas com alimentação distinta;
- 7.8 Conexão com o CONSOLE DE GERENCIAMENTO;
- 7.9 Instalação dos ativos (hardwares e softwares) conforme definido no Anexo I – Item 1.3
- 7.10 (Instalação do Ambiente Contratado), Item 1.5 (Configuração do Ambiente Servidor);
- 7.11 Treinamento de usuários conforme definido no Anexo I – Item 1.7.

8 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

- 8.1 Bimestralmente, dentro do período do contrato, a Contratada deverá apresentar relatórios à Contratante com análise de uso de capacidade do Storage, juntamente com plano de otimização a ser apresentado no bimestre posterior, sempre com a intenção de utilizar os serviços com a menor capacidade em disco possível, diminuindo, assim, o custo por gigabyte pela ALEMA.
- 8.2 Trimestralmente, dentro do período do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em formato de documento digital e/ou impresso, as principais alterações ocorridas no que tange ao gerenciamento e administração do Storage em si: histórico de capacidade, funcionalidades extras implementadas, erros e desastres ocorridos, além das medidas assumidas para resolução.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Storage		
Criar/excluir/alterar Virtual Disk	X	



ESTADO DO MARANHÃO
Assembleia Legislativa
Diretoria de Tecnologia da Informação

Criar/excluir/alterar RAID	X	
Criar/excluir/alterar LUN	X	
Conceder/alterar permissão de acesso a LUN para hosts	X	
Analisar notificações de email dos storages	X	
Registrar a utilização do storage mensalmente para monitorar tendência	X	
Resolução de problema de disponibilidade das LUN's	X	
Resolução de problema de disponibilidade dos Storages	X	
Manter organizado o cabeamento entre os storages e os switches	X	
Abrir chamado de hardware junto ao fabricante	X	
Abrir chamado de software junto ao fabricante	X	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.7	UNIDADE DE BACKUP	1

O item 1.7, Unidade de Backup, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

1 ESPECIFICAÇÃO DO HARDWARE

- 1.1 Para instalação em rack em 1U ou 2U que permita automação completa da movimentação dos cartuchos internamente.
- 1.2 Mínimo de 24 (vinte e quatro) slots para cartuchos LTO7.
- 1.3 Deverá conter 2 (dois) drives LTO7 com throughput nominal de 300MB/s nativos (sem considerar compressão).
- 1.4 A unidade de backup deverá ser capaz de realizar a troca automática de cartuchos (drive para slot ou slot para drive) em no máximo 45 segundos.
- 1.5 Interface SAS 6Gb/s
- 1.6 Taxa de transferência nativa (sem compressão) de 504GB/hr.
- 1.7 Deverá suportar capacidade nativa (sem compressão) de no mínimo 144TB.
- 1.8 Deverá suportar capacidade de compressão de 2,5:1.
- 1.9 Deverá acompanhar a unidade de backup uma placa HBA SAS 6GB/s para conexão com um dos servidores descritos no item “Servidores de Rede”.
- 1.10 A unidade de backup deve ser fornecida com trilhos para montagem no rack e compatível com o Item Rack de Servidores.
- 1.11 A unidade de backup deverá ser fornecida com todos os cabos e acessórios necessários para conexão a um dos servidores descritos no Item Servidores de Rede, compatível com a solução apresentada.
- 1.12 Fornecimento de 24 (vinte e quatro) cartuchos, compatível com a solução apresentada.
- 1.13 Fornecimento de 2 (dois) cartuchos de limpeza, compatível com a solução apresentada.
- 1.14 Deve ser do mesmo fabricante e totalmente compatível com os servidores descritos no Item Servidores de Rede.

2 ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE

- 2.1 O software de backup deverá ter as seguintes características:
- 2.2 Oferecer funcionalidade completa de backup e restore por gerência centralizada;
- 2.3 Permitir as modalidades de backup: Full, Incremental, e Diferencial;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 2.4** Suportar backup de open files em Microsoft Windows 2008 e Microsoft Windows 2012 ou superior;
- 2.5** Possuir suporte para agentes de Banco de Dados Microsoft SQL Server e Oracle Database nas versões mais recentes;
- 2.6** Possuir suporte a backup intermediário em disco antes dos dados serem enviados para fita;
- 2.7** Possibilidade de realizar schedule (agendamento) de backups por data, diário, semanal ou mensal;
- 2.8** Permitir compressão e criptografia dos dados;
- 2.9** Possuir interfaces gráficas e linha de comando para operação e início de processos de backup e restore;
- 2.10** A interface gráfica deverá ser acessível via web;
- 2.11** Suportar criação de perfis de usuários para acesso à interface de gerenciamento;
- 2.12** Compatível com Microsoft Windows, Linux (pelo menos as distribuições RedHat, Cent OS e Suse) nas versões mais recentes;

3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- 3.1** Instalação e montagem do equipamento no RACK discriminado no Item - Rack de Servidores.
- 3.2** Instalação da placa HBA fornecida juntamente com a Unidade de Backup em um dos servidores descritos no Item Servidores de Rede e interconexão e configuração desse servidor à Unidade de Backup.
- 3.3** Análise da política de backup atual da ALEMA, considerando os jobs e periodicidade, juntamente com o período máximo de retenção possibilitado de acordo com a mídia utilizada (disco ou fita).
- 3.4** Otimização da política de backup da ALEMA de acordo com as melhores práticas, considerando a execução de jobs preferencialmente em horários sem expediente e mesclando backups full, incrementais/diferenciais.
- 3.5** Instalação de todos os ativos (hardwares e softwares) conforme definido no Anexo I – Item 1.3 (Instalação do Ambiente Contratado), Item 1.5 (Configuração do Ambiente Servidor).
- 3.6** Treinamento de usuários conforme definido no Anexo I – Item 1.7 (Repasse de Conhecimento).

4 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

- 4.1** Apresentação, pela Contratada, durante o período do Contrato, de relatórios mensais constando: jobs de backup realizados historicamente no mês, considerando percentual de sucesso/fracasso; caso haja fracasso no job, a Contratada deverá explicar o possível motivo pelo qual o job não aconteceu, como também o que foi feito para comprovar que o serviço esteve com backup ativo depois do fracasso/erro. O relatório deve conter, ainda, todos os casos em que efetivamente foi necessário restaurar um backup no mês, indicando o tempo que levou para o serviço estar no ar novamente, referenciando o número do chamado correlacionado ao incidente.
- 4.2** Apresentação, pela Contratada, de relatório mensal contendo pelo menos 1 (um) teste de failover/failback relacionado a algum serviço dentro do escopo de responsabilidades da Contratada que esteja recebendo backups periódicos.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Abaixo segue planilha de responsabilidades sobre **restauração de backup efetiva** de um serviço após desastres.

- Quando o serviço for responsabilidade da Contratante, a Contratada deverá assumir a gestão de jobs de backup (sucesso/fracasso) e ajudar na restauração do backup, porém a responsabilidade pelo funcionamento do serviço para o usuário final continua sendo da Contratante, ou seja, não caberá à Contratada a efetiva disponibilização e configuração do serviço ao usuário final/TI, por não se tratar de serviço constante no escopo suportado pela Contratada.
- Quando o serviço de TI for responsabilidade da Contratada, esta deverá assumir a gestão de jobs (sucesso/fracasso), ajudar na restauração de backup e assumir a responsabilidade por reestabelecer o serviço de TI ao usuário final da ALEMA.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Backup – Serviços de TI		
Arquivos de usuários em discos de desktops e all-in-ones	X	
Fileserver Windows		X
Fileserver Linux	X	
Servidor AD Windows		X
Servidores DHCP/DNS/GPO Windows		X
Bancos de dados (SQL, Postgree, Oracle, NoSQL e afins)	X	
Aplicações específicas da Contratante (Folha de Ponto, Salários, Benefícios, ERPs diversos)	X	
Servidores Linux no geral (IPTables, Apache etc)	X	
Máquinas virtuais Windows e Linux (backup de imagem sem granularização)		X

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Tape Library (equipamento físico)		
Manter as fitas identificadas de acordo com o plano de backup	X	
Analisar notificações de email da tape library	X	
Resolução de problema de disponibilidade da tape library	X	
Execução bi-mensal da fita de limpeza	X	
Abrir chamado de hardware junto ao fabricante	X	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.8	SERVIDORES	6

Obs: o item 1.8, Servidores, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO HARDWARE

5. GABINETE E FONTE

- 5.1 Servidor tipo Rack de arquitetura x86 com 2 processadores físicos.
- 5.2 Altura de 1U.
- 5.3 Gabinete tipo rackmount, com trilhos, manuais e quaisquer outros componentes necessários para instalação em Rack e compatível com o Item Rack de Servidores.
- 5.4 Capacidade mínima para 4 discos em baias *Hot Plug* individuais.
- 5.5 Deverá suportar até 2 fontes de alimentação hot plug que trabalhem em modo Redundante com chaveamento automático de voltagem (100~132 VAC, 200~240 VAC). Deverá ser fornecido com 2 (duas) fontes.
- 5.6 Deve possuir ventiladores redundantes.
- 5.7 Deve suportar armazenamento interno de pelo menos 4 (quatro) TB.
- 5.8 Deve possuir display de leds acoplados no painel frontal do servidor para indicar e monitorar as condições de funcionamento.

6. PROCESSADOR

- 6.1 Fabricante Intel.
- 6.2 Tecnologia octa-core ou superior, originalmente desenvolvido para servidores.
- 6.3 Cada processador com no mínimo 8 (oito) cores
- 6.4 Possuir no mínimo 2.10 GHz de frequência.
- 6.5 Deve possuir chipset desenvolvido para arquitetura de servidores do fabricante do processador.
- 6.6 Memória cache de no mínimo 20MB.
- 6.7 Suporte a tecnologias de virtualização.
- 6.8 Deve possuir mecanismos de redução de consumo de energia.
- 6.9 Deverá pertencer à geração mais recente fornecida pelo fabricante.

7. MEMÓRIA

- 7.1 128 (cento e vinte e oito) GB de memória RAM DDR4 distribuídos em pentes de no mínimo 16 (dezesesseis) GB cada.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 7.2 Deve possuir no mínimo 24 (vinte e quatro slots DIMM) permitindo expansão até no mínimo 768GB RAM.
- 7.3 Deve suportar Advanced ECC.

8. SLOTS DE EXPANSÃO

- 8.1 Deve possuir no mínimo 3 (três) slots PCI-Express

9. INTERFACES

- 9.1 1 (uma) interface de gerenciamento remoto dedicada.
- 9.2 1 (uma) interface de vídeo.
- 9.3 Deve possuir no mínimo 3 (três) interfaces USB 3.0, sendo pelo menos uma na parte frontal.

10. CONTROLADORA GRÁFICA

- 10.1 Deve possuir no mínimo 16MB RAM dedicada para vídeo.
- 10.2 Deve suportar resolução de, no mínimo, 1280x1024 pixels.

11. GERENCIAMENTO REMOTO

- 11.1 Deverá possuir interface gigabit ethernet dedicada para gerenciamento.
- 11.2 Console virtual baseada em texto.
- 11.3 Indicadores sobre o status e configuração do servidor.
- 11.4 Console serial remota.
- 11.5 Deve permitir ligar e desligar remotamente o servidor.
- 11.6 Emissão de alertas administrativos via SNMP.
- 11.7 Deve possuir segurança Secure Socket Layer, Secure Shell, RC4, AES (Advanced Encryption Standard) e 3DES (Triple Data Encryption Standard) no browser.
- 11.8 IP automático via DHCP/DNS.

12. CONTROLADORA RAID

- 12.1 O servidor deverá conter placa RAID compatível com os discos fornecidos.
- 12.2 A placa RAID deverá ser integrada à placa mãe (on board) com 2 (dois) conectores SAS internos.
- 12.3 Com no mínimo os seguintes níveis de forma nativa:
 - 12.3.1 RAID 0 (Striping);
 - 12.3.2 RAID 1 (Mirroring);
 - 12.3.3 RAID 1+0 (Striping & Mirroring).
- 12.4 Deve suportar discos de 12 GB/s SAS.

13. PLACA DE REDE

- 13.1 Deve possuir no mínimo 2 (duas) interfaces 10GbE com suporte a SFP+ ou cabos DAC.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 13.2** Deverão ser fornecidos SFPs e/ou cabos DAC em quantidade igual às interfaces ofertadas no servidor.
- 13.3** Os SFPs e/ou cabos DAC deverão ser compatíveis com o(s) switch(es) top-of-rack e com o(s) Storage(s) ofertado(s) nesta solução.
- 13.4** Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) interfaces 1GbE.

14. UNIDADE DE CD/DVD-RW

- 10.1 Deve possuir leitor de CD/DVD interno.
- 10.2 Será aceito, caso o servidor não suporte drive de CD/DVD, leitor externo USB.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

15. DISCO

- 11.1 2 (dois) discos de capacidade mínima 600GB com interface SAS com capacidade de transferência de 12GB/s e 15.000 RPM.
- 11.2 Tecnologia Hot Plug.

16. COMPATIBILIDADE

- 12.1 Os equipamentos devem estar certificados pelo fabricante para suportar Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux, SUSE Linux Enterprise Server, Oracle Enterprise Linux, Vmware e Citrix XenServer.
- 12.2 Os equipamentos deverão estar certificados como:
 - 12.2.1 “Designed for Windows Server 2008 ou superior” na HCL da Microsoft.
 - 12.2.2 “Red Hat Ready Certified” para “Red Hat Enterprise Linux 5” na HCL da Red Hat.
 - 12.2.3 “Yes Certified” para “Suse Linux Enterprise Server 10 for Amd64 & Intel EM64T” na HCL da Novell/Suse.
- 12.3 Todos os servidores ofertados devem ser do mesmo fabricante.

17. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES

17.1 SISTEMA OPERACIONAL

- 13.1.1 Licenças do Sistema Operacional Windows Server 2012 Datacenter ou superior em número suficiente para suportar todos os servidores (considerando todos os processadores e cores) entregues com máquinas virtuais ilimitadas.

17.2 OUTROS SOFTWARES E DRIVERS

- 13.2.1 Software de auxílio à instalação do servidor desenvolvido pelo mesmo fabricante;
- 13.2.2 Software de gerenciamento remoto e diagnóstico de falhas, desenvolvido pelo mesmo fabricante do servidor;
- 13.2.3 Softwares de configuração e drivers de placas e controladoras.

17.3 OUTRAS CONDIÇÕES

- 13.3.1 Os softwares deverão ser compatíveis com o hardware especificado neste anexo e acompanhados de todos os drives necessários para este serviço;
- 13.3.2 Os softwares deverão ser fornecidos com serviços de atualizações corretivas e upgrade durante o período de vigência do contrato, sem custos para a ASSEMBLEIA;
- 13.3.3 Os softwares deverão ser fornecidos acompanhados de licença de uso.

18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 14.1 Instalação e montagem dos equipamentos por trilhos deslizantes nos RACK discriminado no Item Rack de Servidores;
- 14.2 Conexão das fontes elétricas em réguas com alimentação distintas;
- 14.3 Conexão com o CONSOLE DE GERENCIAMENTO;
- 14.4 Instalação, configuração e atualização da última versão do sistema operacional;
- 14.5 Instalação de todos os ativos (hardwares e softwares) conforme Anexo I – Item 1.3 (Instalação do Ambiente Contratado);
- 14.6 Configuração de todos os ativos conforme Anexo I – Item 1.5 (Configuração do Ambiente do Data Center);
- 14.7 Treinamento de usuários conforme Anexo I – Item 1.7 (Repasse de Conhecimento);
- 14.8 Criação e configuração de VMs em redes virtuais, regras de segurança e uso;
- 14.9 Instalação da virtualização nos ambientes de servidores, baseado na solução descrita no Item Especificação dos Ativos, para os servidores virtuais.
- 14.10 Movimentações de servidores virtuais entre servidores físicos, entre LUNs e/ou storages, ou entre resource pools visando o balanceamento de carga e disponibilidade dos serviços.
- 14.11 Instalação e configuração de serviço Active Directory (caso necessário);
- 14.12 Instalação e configuração dos serviços de DNS;
- 14.13 Instalação e configuração dos serviços de DHCP;
- 14.14 Instalação e Configuração do cliente EndPoint Protection;
- 14.15 Realização das configurações básicas de segurança;
- 14.16 Criação de até 20 (vinte) grupos de segurança e inserção de usuários nestes grupos;
- 14.17 Criação de até 20 (vinte) políticas de grupo (GPO);
- 14.18 Migração dos serviços legados (regras de encaminhamento de firewalls, políticas de AD, jobs de backup, máquinas virtuais, ambiente virtualizado em cluster e correlatos) dos equipamentos presentes atualmente na ALEMA para o novo ambiente entregue.
- 14.19 Configuração de cluster Hyper-V utilizando 5 (cinco) dos 6 (seis) servidores ofertados para alta disponibilidade.
- 14.20 Instalação e configuração de software de backup em 1 (um) dos 6 (seis) servidores, de forma que este funcione exclusivamente como host físico de backup.
- 14.21 Entrega de documento AS-BUILT – no mesmo período da assinatura do TAD pela ALEMA -- em reunião presencial na ALEMA contendo todas as instalações e configurações realizadas.

19. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

- 15.1 Mensalmente, durante o período do Contrato, a Contratante deverá apresentar à Contratado relatório contendo todos os alertas gerados pelo módulo de gerenciamento dos servidores (iLO, IMM2 e afins) referente à: uso de memória, processamento, possíveis falhas em áreas de disco e disponibilidade de fontes de energia.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Servidores de Virtualização		
Analisar as notificações de email da iLO	X	
Resolução de problemas de disponibilidade do hardware	X	
Analisar as notificações de email do notificador de eventos	X	
Resolução de problemas de disponibilidade do sistema operacional	X	
Resolução de problemas de acesso ao storage	X	
Leitura de log de eventos do Windows, identificação e resolução de possíveis problemas	X	
Criação e exclusão de máquinas virtuais no Hyper-V	X	
Alteração de configurações de máquinas virtuais no Hyper-V	X	
Criação e exclusão de máquinas virtuais no cluster de alta disponibilidade	X	
Resolução de problemas do Hyper-V	X	
Resolução de problemas do cluster de alta disponibilidade	X	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Servidor de Backup		
Analisar as notificações de email da iLO	X	
Resolução de problemas de disponibilidade do hardware	X	
Analisar as notificações de email do notificador de eventos	X	
Resolução de problemas de disponibilidade do sistema operacional	X	
Resolução de problemas de acesso ao storage	X	
Leitura de log de eventos do Windows, identificação e resolução de possíveis problemas	X	
Backup em fita de todos servidores físicos e virtuais	X	
Restauração de dados de servidores físicos ou virtuais	X	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Máquinas Virtuais		
Administração de VMs (imagens) do ambiente Hyper-V	X	
Administração de VMs e serviços de AD/DHCP/FileServer/GPOs, todos baseados em plataforma Windows	X	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Administração de Serviços específicos ALEMA (treinamentos internos, servidores de aplicações de negócios da Assembleia, folha de ponto, ERP, serviços em plataforma Linux no geral)		X
---	--	---

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
DNS		
Administração das zonas "al.ma.gov.br" e "al.ma.leg.br" internas nos servidores DNS.	X	
Administração das zonas públicas disponíveis para a internet.		X

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Active Directory		
Criação/exclusão de unidades organizacionais	X	
Organização de objetos nas unidades organizacionais	X	
Criação/exclusão/alteração de contas de usuários	X	
Criação/exclusão/alteração de contas de computadores	X	
Criação/exclusão/alteração de contas de grupos	X	
Adição/exclusão de usuários em grupos	X	
Criação/exclusão/alteração/atribuição de GPO's	X	
Resolução de problema de integração do Active Directory com o DNS	X	
Resolução de problema de estação de trabalho que não consegue autenticar no Active Directory	X	
Resolução de problema de replicação do Active Directory	X	
Resolução de problema de replicação da pasta SYSVOL	X	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Software Antivírus		
Monitoração diária da console de gerenciamento SEPM	X	
Identificação na console SEPM de dispositivos de rede não protegidos pelo SEP	X	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.9	Firewall	2

Obs: o item 1.9, Firewall, poderá ter tido uso anterior, desde que atenda às características técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

20. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO HARDWARE

- 16.1 Altura máxima de 1U
- 16.2 Throughput de 300 Mbps
- 16.3 IPS Throughput de 150 Mbps
- 16.4 VPN Throughput de 170 Mbps
- 16.5 Deverá conter 1GB de memória
- 16.6 Deverá conter 256MB de memória flash
- 16.7 Deverá suportar 130.000 seções concorrentes
- 16.8 Suportar até 250 conexões VPN IPSec
- 16.9 2 interfaces Gigabit Ethernet e 3 interfaces Fast Ethernet
- 16.10 Suportar até 50 VLANs
- 16.11 Deve suportar e estar configurado com Alta Disponibilidade (High Availability)
- 16.12 Deverá ser fornecido com licença ilimitada de usuários;
- 16.13 O Firewall deverá conter um módulo de expansão SSM;
- 16.14 A fonte de alimentação deverá suportar 100 VAC à 240 VAC de forma automática;
- 16.15 Compatibilidade com: CE marking, FCC Part 15 Class A, AS/NZS CISPR22 Class A, VCCI Class A, EN55022 Class A, CISPR22 Class A, EN61000-3-2, EN61000-3-3
- 16.16 O firewall deverá ser fornecido com um módulo de expansão IPS de 150 Mbps com memória de 1GB e 256MB de memória flash.

21. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- 17.1 Instalação e fixação do equipamento em RACK;
- 17.2 Conexão e organização dos cabos (rede e energia) necessários para o funcionamento da solução fornecida;
- 17.3 Configuração do equipamento conforme diretrizes de segurança da ASSEMBLEIA;
- 17.4 Conexão do Firewall aos demais equipamentos necessários;
- 17.5 Atualização de assinaturas de IPS.
- 17.6 Instalação de todos os ativos (hardwares e softwares) conforme diretrizes definidas no Anexo I – Seção I – Item 2.3 (Instalação do Ambiente Contratado)

22. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 18.1 Monitoramento remoto do dispositivo e sinalização de “vivo ou morto” das interfaces e do equipamento; toda a vez que o equipamento apresentar falha a CONTRATADA deverá saná-la e reportar à ASSEMBLEIA.
- 18.2 Após a implantação do firewall, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:
- 18.2.1 Scan de vulnerabilidade da internet para a o ambiente da ASSEMBLEIA;
 - 18.2.2 A Contratada deverá fornecer um relatório de vulnerabilidade com as informações do scan realizado;
 - 18.2.3 O relatório deverá apresentar a situação da instalação e as recomendações de segurança baseados em informações do ambiente scaneado.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.10	Switch Top-of-Rack	2

Obs: o item 1.10, Switch Top-of-Rack, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) HARDWARE(S)

- 1.1 Switch modular de chassi único com no mínimo 2 (dois) slots para módulos de interfaces.
- 1.2 O chassi deve ser adequado para fixação em rack de 19 polegadas;
- 1.3 Deve possuir capacidade integrada para comutação em níveis 2 e 3 do modelo de referência OSI;
- 1.4 Deve possuir no mínimo 36 (trinta e seis) portas 10GbE SFP+ com suporte a cabos DAC.
- 1.5 Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas 1GbE para conexão aos switches de rede existentes na ALEMA.
- 1.6 Caso as portas 1GbE necessitem de SFPs para estabelecer conexão aos switches existentes na ALEMA, os transceivers deverão ser fornecidos.
- 1.7 Deve possuir no mínimo 2 (duas) portas QSFP 40GbE para uplink.
- 1.8 Deve possuir latência igual ou menor a 1.5 microssegundos, considerando conexões 10GbE.
- 1.9 Deve possuir capacidade de roteamento/encaminhamento de pacotes de no mínimo 900 Gbps;
- 1.10 Deve possuir throughput mínimo de 700mpps.
- 1.11 Deve possuir tabela MAC com suporte mínimo a 128.000 endereços.
- 1.12 Deve possuir software interno armazenado em memória flash, permitindo a sua atualização via rede utilizando serviços TFTP ou equivalente;
- 1.13 Fonte de alimentação redundante, com seleção automática para tensão de 110 VAC e 240 VAC a 60 Hz.
- 1.14 Permitir a criação de link aggregation baseado no padrão IEEE 802.3ad.
- 1.15 Deve suportar jumbo packet;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 1.16 Deve suportar a priorização de tráfego segundo o padrão IEEE 802.1p;
- 1.17 Deve suportar a classificação, marcação e priorização de pacotes IP via DSCP (Differential Services Code Point);
- 1.18 Deve suportar pelo menos dois dos seguintes mecanismos de QoS: WRR (Weighted Round Robin), WRED (Weighted Random Early Detection), WFQ (Weighted Fair Queuing) e SP (Strict Priority);
- 1.19 Deve suportar o Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1D);
- 1.20 Deve suportar o protocolo IEEE 802.1x com extensão de assinalamento dinâmico de VLANs e ACLs baseado no perfil do usuário;
- 1.21 Deve suportar IP multicast com IGMP snooping, PIM-DM e PIM-SM;
- 1.22 Deve suportar o roteamento estático e dinâmico através do protocolo RIP e OSPF;
- 1.23 Deve suportar OSPF de acordo com as normas RFC 2328 (OSPF v2 ou superior) e RFC 1587 (OSPF NSSA);
- 1.24 Deve suportar o protocolo VRRP (Virtual Router Redundancy Protocol).
- 1.25 Deve suportar o filtro de pacotes baseado em ACL em todas as portas do switch, através de endereços IP e portas de aplicação da camada de transporte;
- 1.26 Permitir a configuração via console local e telnet;
- 1.27 Deve suportar o gerenciamento SNMP v1, v2 e v3 com suporte a MIB II;
- 1.28 Deve suportar o gerenciamento RMON.
- 1.29 Deve permitir o gerenciamento e configuração remoto através de um único endereço IP;
- 1.30 Deve suportar a autenticação dos usuários de gerencia via servidor Radius;
- 1.31 Deve suportar o protocolo NTP para sincronismo de relógio;
- 1.32 Deve suportar o protocolo SSH (Secure Shell);
- 1.33 O produto ofertado deve possuir o protocolo sFlow (RFC 3176) ou Netflow para coleta de estatísticas para monitoração e bilhetagem de tráfego, sem o uso de probes externas adicionais.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) SERVIÇO(S)

- 2.1 Instalação e fixação dos switches em rack.
- 2.2 Conexão e organização de todos os cabos (rede e energia) necessários para o funcionamento da solução fornecida.
- 2.3 Conexão do switch aos demais equipamentos fornecidos.
- 2.4 Instalação de todos os ativos (hardwares e softwares) conforme diretrizes definidas no Anexo I – Item 1.3 (Instalação do Ambiente Contratado)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	CONTRATADA	ALEMA
Switches		
Manter organizado o cabeamento entre switches/servidores/storages	X	
Resolução de problema de disponibilidade dos Switches	X	
Resolução de problema de disponibilidade dos Switches		X



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Abrir chamado de hardware junto ao fabricante dos Switches

X

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.11	IMPRESSORA LASER	215

Obs: o item 1.11, Impressora Laser, poderá ter tido uso anterior, desde que atenda às características técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO HARDWARE

- 1.1 Tecnologia de impressão: Laser Monocromático.
- 1.2 Velocidade de Impressão (A4): 33 PPM.
- 1.3 Resolução de Impressão Padrão: 1200x1200
- 1.4 Memória mínima: 128 MB, expansível para até 256 MB.
- 1.5 Suporte às Linguagens de Impressão: PCL5e ou PCL6.
- 1.6 Suporte aos Sistemas operacionais: Microsoft Windows Vista; Microsoft Windows 2000; Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Windows 10, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012.
- 1.7 Compartimento de Saída para 150 folhas;
- 1.8 2 (duas) Bandejas de Entrada para 50 folhas e outra para 250 folhas.
- 1.9 Deve suportar a opção de adição de bandeja adicional com capacidade mínima de 500 folhas.
- 1.10 Impressão: Frente e verso (duplex) automático.
- 1.11 Deve suportar um ciclo de trabalho de até 50.000 páginas por mês.
- 1.12 Fonte de Alimentação de Entrada: 110V com cabo de conexão à rede elétrica.
- 1.13 Acompanhado de Estabilizador de tensão de 1KW com tensão de entrada 220V e tensão de saída 110V.
- 1.14 Tipos de Mídia Suportados
 - 1.14.1 Papel Cartão;
 - 1.14.2 Envelopes;
 - 1.14.3 Etiquetas;
 - 1.14.4 Papel Comum;
 - 1.14.5 Transparências.
- 1.15 Portas padrão: USB Compatível com 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 1.16 Tempo máximo de espera para impressão da primeira folha de 8 segundos.
- 1.17 Indicação de toner baixo, papel atolado e impressora em Stand-by.
- 1.18 Acompanhadas de cabo USB, cartucho de toner e manual em português.
- 1.19 Tipos de caracteres: 45 fontes TrueType dimensionáveis, 35 PostScript.
- 1.20 Servidor Web incorporado.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ATIVO	QUANTIDADE
1.12	BALANCEADOR DE LINKS	2

Obs: o item 1.12, Balanceador de Links, deverá ser novo, sem uso anterior e constar em linha de produção no momento da entrega do equipamento.

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO HARDWARE:

- 1.1 Deve possuir no mínimo 5 (cinco) portas 1GbE WAN.
- 1.2 Deve possuir no mínimo 3 (três) portas 1GbE LAN.
- 1.3 Deve possuir throughput de roteamento de, no mínimo, 1.5Gbps.
- 1.4 Deve possuir capacidade de fazer balanceamento de cargas e failover de links.
- 1.5 Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB.
- 1.6 Deve suportar, no mínimo, 1000 (mil) usuários.
- 1.7 Deve suportar os seguintes métodos para conexão às portas WAN: IP Estático, DHCP, PPPoE.
- 1.8 Deve suportar IPv6.
- 1.9 Deve suportar capacidade de reserva de banda para usuários específicos.
- 1.10 Deve suportar no mínimo 50 VPNs.
- 1.11 Deve possuir suporte a protocolo SNMP para realização de monitoramento do dispositivo.
- 1.12 Deve suportar os protocolos OSPF e RIPv2.
- 1.13 Deve ser capaz de realizar testes de ping e traceroute.
- 1.14 Deve suportar gerenciamento por linha de comando (command line).
- 1.15 Deve possuir servidor de VPN L2TP/PPTP.
- 1.16 Deve suportar VPN IPsec (network-to-network).
- 1.17 Deve ser capaz de monitorar o consumo de banda em tempo real.
- 1.18 Deve suportar monitoramento de uso de banda.
- 1.19 Deve suportar QoS.
- 1.20 Deve suportar controle de banda por grupos de usuários.
- 1.21 Deve suportar bloqueio web.
- 1.22 O equipamento deverá ser de, no máximo, 1U de tamanho e montável em rack 42U padrão.
- 1.23 O equipamento deverá possuir alta disponibilidade.
- 1.24 O equipamento deverá possuir interface gráfica (GUI) para gerenciamento.
- 1.25 Deve consumir, no máximo, 50 (cinquenta) watts de energia.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE RECURSOS HUMANOS

(em papel timbrado da empresa)

À Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão

Referência: Edital do Pregão Presencial nº 050/2017.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, também adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

ANEXO III - A

MÃO DE OBRA



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra ¹	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar) ²	
	Total da Remuneração	

Nota1: O adicional de Hora Extra só é devido se houver certeza de que haverá pagamento de forma habitual.

Nota2: A empresa poderá cotar o percentual de acréscimo para profissionais qualificados, observando o número de empregados da empresa, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
----------	-------------------------	--------------------



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Os percentuais deste módulo são incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ^o salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO III - C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado(B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço.. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III - D

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Valor global da proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

TOTAL		
--------------	--	--



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

REF. Pregão Presencial nº 050/2017 – CPL/Alema - MA

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sas. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Ao Pregoeiro,

A proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de prestação de serviços de suporte e gestão do ambiente de TI com disponibilização de Ativos e Central de Serviços no que se refere à execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitações de serviços, nos termos constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, é a abaixo descrita:

VALOR MENSAL (R\$)

DESPESAS COM EQUIPAMENTOS:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DESKTOP (Tipo I)				
DESKTOP (Tipo II)				
DESKTOP (Tipo III)				
AIO - All in One				
RACK DE SERVIDORES				
STORAGE				
UNIDADE DE BACKUP				
SERVIDOR DE REDE				
FIREWALL				



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SWITCH TOP OF RACK				
IMPRESSORA LASER				
BALANCEADOR DE LINKS				
SUBTOTAL.....:				

DESPESAS COM PESSOAL:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ANALISTA DE SUPORTE				
TÉCNICO DE SUPORTE				
SUBTOTAL.....:				

DESPESAS COM SOFTWARES:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Windows 10 Professional				
Windows 7 Professional				
Software de Backup				
Office 365 ProPlus				
Symantec EndPoint Protection				
SUBTOTAL.....:				

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:
4. PRAZO DE GARANTIA:
5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
6. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:
7. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)

São Luís (MA), ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Á

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MARANHÃO – ALEMA

Palácio Manoel Beckman

Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-CPL/ALEMA

Prezada Pregoeira,

A empresa _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, vem credenciar o/a Sr./Srª _____, RG nº____, CPF nº _____, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO – ALEMA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-CPL/ALEMA**, cujo objeto trata _____, outorgando-lhe poderes para em nome da Empresa_____ participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MARANHÃO – ALEMA

Palácio Manoel Beckman

Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-CPL/ALEMA

Prezada Pregoeira,

A empresa _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, cumpre plenamente os requisitos para Habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-CPL/ALEMA**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR.

À

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MARANHÃO – ALEMA

Palácio Manoel Beckman

Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Calhau, São Luís/MA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-CPL/ALEMA

Prezada Pregoeira,

A empresa _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARA** que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, para fins do disposto no art. 27, inciso V, Lei Federal nº 8.666/1993.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz	
--	--

Observação: Preencher a ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Local, data e assinatura
(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL/ALEMA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017 – ALEMA

A empresa (razão social do licitante) com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, indicar o Sr. (a) _____, (profissão) _____ inscrito no (Entidade Profissional, se houver) sob o nº _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ como responsável técnico(a) na execução dos serviços objeto do **PREGÃO** em referência.

Cidade/Estado, de de 2017.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO VI

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TERMO DE VISTORIA

Nesta data, a Empresa _____, CNPJ nº. _____, representada pelo Sr. _____, portador do R.G nº. _____, emitido pela SSP/XX, conforme ofício/documento de apresentação do profissional expedido pela empresa acima citada, procedeu à vistoria com a finalidade de verificar a situação atual de operação, sendo do seu conhecimento todas as características existentes para execução de serviços, não lhe cabendo qualquer reclamação ou indicação de medidas divergentes ou desconhecimento das condições locais.

Data da vistoria: ____/____/____.

Nome e Assinatura do Servidor da ALEMA.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (VISTORIA FACULTATIVA)

À

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MARANHÃO – ALEMA

Palácio Manoel Beckman

Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, sala 115, Sítio Rangedor, Cohafuma, São Luís/MA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017-CPL/ALEMA

A empresa _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, informa que declinou da realização de vistoria técnica e **DECLARA** que assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital do **Pregão Presencial Nº ____/2017-CPL/ALEMA**.

Outrossim, DECLARA que, caso seja contratada, está ciente que não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento do local de realização do serviço e de suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

Local, data e assinatura.

XXXXXXXXXX

(razão social da empresa e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO VIII

MINUTA DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº ____/____/____
Processo Administrativo nº 1405/2017-ALEMA
Pregão Presencial nº 050/2017-CPL/ALEMA

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**, sediada à Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Palácio Manoel Beckman, Calhau, CEP nº 65.074-220, São Luís/MA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 05.294.848/0001-94, doravante denominada **ALEMA**, neste ato representada por seu Presidente, Deputado _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____, com a interveniência da Comissão Permanente de Licitação – CPL enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, considerando a homologação do **Pregão Presencial nº 050/2017-CPL/ALEMA**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 1405/2017-ALEMA**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto _____, visando contratações futuras e eventuais destinadas à ALEMA, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

EMPRESA BENEFICIÁRIA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº.	
RG Nº.	
DADOS BANCÁRIOS:	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Item	Descrição dos Produtos	Unid	Quant. Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	VALOR TOTAL DO REGISTRO				R\$

1.2. CADASTRO DE RESERVA – Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, as empresas abaixo relacionadas aceitaram cotar os bens com preços iguais ao da **BENEFICIÁRIA DA ATA**, em cumprimento ao art. 12, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 31.553/2016:

1º	EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO: REPRESENTANTE LEGAL: CPF Nº. RG Nº. DADOS BANCÁRIOS:	FONE/FAX:
2º	EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO: REPRESENTANTE LEGAL: CPF Nº. RG Nº. DADOS BANCÁRIOS:	FONE/FAX:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A ALEMA e a BENEFICIÁRIA se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo Administrativo nº **1405/2017-ALEMA** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Presencial nº ____/2017-CPL/ALEMA;
- c) Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

3.1. A presente ATA e o eventual Contrato reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com o tratamento diferenciado previsto na Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, e regulamentado pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015;
- d) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- e) Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016;
- f) Resolução Administrativa nº 481, de 09 de maio de 2006;
- g) Resolução Administrativa nº 1.271, de 30 de novembro de 2007, e alterações;
- h) Resolução Administrativa nº 788, de 16 de agosto de 2011;
- i) Edital do Pregão Presencial nº XXX/2017-CPL/ALEMA e seus anexos;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta ATA e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela ALEMA, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

4.1. A BENEFICIÁRIA desta ATA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta ATA, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela ALEMA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

4.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a ALEMA a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 3º, § 2º e § 4º, do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

4.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA da presente ATA serão formalizadas pela ALEMA por meio de Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade desta ATA será de 12 (doze) meses contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 13 do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 6.1.** Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação dos serviços que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, o disposto no art. 25 do Decreto Estadual nº 31.553/2016.
- 6.2.** Após pronunciamento jurídico da Procuradoria Geral e análise e manifestação da Auditoria Geral, em interpretação extensiva do disposto no art. 12, § 2º, da Resolução Administrativa nº 788/2011, informada a disponibilidade de dotação orçamentária, a contratação poderá ser autorizada pelo Presidente da ALEMA que determinará a emissão da Nota de Empenho da Despesa.
- 6.3.** A BENEFICIÁRIA da ATA será convocada pelo Gestor do Contrato para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 6.3.1.** O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela BENEFICIÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ALEMA.
- 6.4.** É facultado à ALEMA, quando a Beneficiária não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para prestar o serviço que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Beneficiária, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 6.4.1.** É facultado à Pregoeira reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.
- 6.4.2.** Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.
- 6.4.3.** A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem motivo justificado e aceito pela ALEMA, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na Cláusula Dezenove, item 19.1, desta Ata.
- 6.5.** Para a assinatura do Contrato, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.
- 6.6.** A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.
- 6.7.** No ato da assinatura do Contrato, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Todos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no **item 9.1.2** do Edital;
 - b) 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;
 - c) Certificado de Regularidade expedido pela Superintendência Regional do Ministério do Trabalho no Maranhão, consoante a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.
- 6.8.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no art. 13, §1º, do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONSULTA AO CEI



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

7.1. Antes da emissão da Nota de Empenho, enquanto condição para celebrar a contratação, a ALEMA procederá consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI para a verificação da situação do Beneficiário em relação às obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, consoante determina o art. 5º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

7.2. Caso exista registro de débito no CEI, a BENEFICIÁRIA estará impossibilitada de contratar com a ALEMA.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho.

8.2. A licitante vencedora deverá cumprir o cronograma de iniciação dos serviços estabelecido no Termo de Referência.

8.3. A licitante apresentará no início dos serviços o cronograma de instalação dos equipamentos, obedecendo a seguinte prioridade:

- a) Presidência;
- b) Gabinete da Mesa Diretora e Gabinetes Parlamentares;
- c) Área Legislativa;
- d) Área Administrativa;

8.4. Após iniciada a instalação a DTI informará a prioridade para as áreas Legislativa e Administrativa.

CLÁUSULA NONA– DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo Gestor do Contrato, especialmente designado por Portaria, conforme estabelece a Resolução Administrativa nº 788/2011, observando os seguintes procedimentos:

I. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade do serviço com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas nesta Ata de Registro de Preços;

II. Recebimento Definitivo: O Termo de Aceitação Definitiva (TAD) será emitido após a efetiva implantação de toda a solução adquirida integrada ao ambiente tecnológico da ALEMA.

9.2. O recebimento provisório transfere para a ALEMA a responsabilidade civil pela guarda do bem e autoriza a utilização dos produtos decorrentes da prestação dos serviços.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) o serviço for entregue nas quantidades e especificações corretas, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

9.4. O TAD não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas pelos componentes. A emissão do TAD não terá caráter de atestado de capacidade técnica.

9.5. O aceite/aprovação do serviço pela ALEMA não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

verificadas, posteriormente, garantindo-se à ALEMA as faculdades previstas no art.18 da Lei Federal nº 8.078/90 – *Código de Defesa do Consumidor*.

CLÁUSULA DEZ – DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

10.1. A BENEFICIÁRIA, então Contratada, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, vez que objeto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata;
- c) que apresentem, vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

10.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada no prazo de designado pelo gestor, contado a partir do recebimento da Notificação. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

10.3. Caso a substituição do serviço recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

10.4. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas decorrentes da remoção e do transporte.

CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços referentes ao objeto contratado será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a atestação dos mesmos pelo Gestor do Contrato, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do respectivo Contrato;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - c.1) A prova de regularidade com a Previdência Social do Contribuinte Individual – será efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS-CI, expedida exclusivamente pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, conforme Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014.
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Certidão Negativa de Débito junto à Companhia de Águas e Esgotos do Estado do Maranhão – CAEMA, consoante determina o Decreto nº 15.394/97.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Gestor responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 11.1.

11.3. O pagamento será creditado em nome do Contratado, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas nesta Ata.

11.4. No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) banco: nome e código; b) agência: nome e código e c) número da conta corrente (completo).

11.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.6. A ALEMA se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.7. A ALEMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela BENEFICIÁRIA.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à BENEFICIÁRIA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

11.9. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA (pagamento de salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE, quanto àquelas obrigações (artigo 71 da Lei n.º 8.666/93 e Súmula n.º 331 do TST).

11.10. O fiscal do CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e do INSS, de todos ou de qualquer dos empregados da empresa alocados nos postos de trabalho, cuja regularidade será exigida para o pagamento dos serviços prestados.

11.11. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela BENEFICIÁRIA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a ALEMA fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa *pro-rata* dia.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA

12.1. Dentre outras atribuições decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a BENEFICIÁRIA, quando Contratada, deverá se obrigar a:

- a) Disponibilizar um sistema de inventário dos equipamentos e mantê-lo atualizado com as informações técnicas e administrativas, instalando nas estações de trabalho 1 (uma) licença do software;
- b) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto pela BENEFICIÁRIA;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- c) Substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, ou que apresentem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, observado o prazo designado pelo gestor, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação;
- d) Acompanhar a situação de cada equipamento, possibilitando verificar possíveis retiradas de componentes, instalação de softwares não autorizados etc;
- e) Verificar as ocorrências, registradas pelos seus técnicos, com número, identificação do equipamento, tipo de defeito, hora do início e término do atendimento, para acompanhamento pela Diretoria de TI;
- f) Emitir relatório mensal, com valor do contrato, para ser anexado à fatura, visado pelo responsável do setor competente, comprovando a real atividade das máquinas;
- g) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- h) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da licitação;
- i) migrar as informações do legado do CONTRATANTE, usuários e data center, contidas nos equipamentos atuais, sem ônus para a CONTRATANTE;
- j) usar mão de obra especializada capaz de assegurar a execução dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade exigida;
- k) manter, no mínimo, um técnico para cada 300 (trezentos) usuários de desktops, AIOs, notebook e um para o data center, em expediente integral das 08 às 18 horas, para suporte a hardware e software, revezando-se no horário do almoço, pois há solicitações nesse intervalo;
- l) responsabilizar-se pela eficiência dos serviços, assim como pelos danos decorrentes da realização destes;
- m) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de entrega;
- n) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- o) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- p) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal envolvido na execução dos serviços oriundos do contrato;
- q) responsabilizar-se, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de instalação e assistência técnica aos equipamentos, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e; outros que, porventura, venham a ser exigidas pelo Governo;
- r) manter os técnicos sujeitos às normas disciplinares da ASSEMBLEIA, porém sem nenhum vínculo empregatício com o órgão, fardados e identificados por crachá, quando em trabalho, paletó e gravata para o Plenário, devendo substituir imediatamente o que seja considerado inconveniente pela Assembleia;
- s) manter computadores, impressoras, material de expediente e tudo necessário para o perfeito desempenho dos serviços;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- t) manter sigilo sobre as informações recebidas da ASSEMBLEIA em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de nenhuma forma, sob nenhum pretexto, senão aos funcionários que as necessitem para execução dos serviços, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários;
- u) enviar, desembalar e instalar os equipamentos necessários à prestação de serviços objeto desta Ata nos locais indicados;
- v) assumir, imediatamente, no que compete aos seus técnicos, às solicitações registradas no sistema de tickets da CONTRATANTE (pelo registro será avaliado se o atendimento está de acordo com o NSA ou SLA);
- w) retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até o laboratório (centro de serviços) promovendo de igual forma o seu retorno ao local de instalação, sempre colocando outro em substituição ao retirado, com capacidade e características iguais ou superiores, na forma estabelecida nesta Ata;
- x) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- y) Será de responsabilidade da CONTRATANTE, além do papel, somente o tonner, ficando por conta da CONTRATADA todas as demais peças das IMPRESSORAS LASER – ITEM 1.11 DO ANEXO II ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ATIVOS – incluindo fusores, fotocondutores e quaisquer outras cuja vida útil seja inferior ao tempo de duração do contrato;
- z) No caso de estação de trabalho em que haja necessidade de transferência dos dados armazenados no disco rígido, o técnico da BENEFICIÁRIA providenciará a cópia para o local específico na área de armazenagem sob controle do setor competente, preservando-os para posterior recuperação;
- aa) Garantir para que os itens de primeiro uso requeridos, sejam novos e sem uso anterior, de propriedade da BENEFICIÁRIA e serão entregues em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- bb) Garantir que os equipamentos que poderão ter tido uso anterior, conforme requerido no Termo de Referência, estarão em excelente estado de conservação e atenderão a todos os requisitos técnicos;
- cc) Garantir que os softwares e sistemas que utilizar são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados ou adquiridos e que não infringem quaisquer patentes ou direitos autorais; que se responsabiliza, individualmente, pelas perdas e danos resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou outras despesas decorrentes de ação judicial por acusação da espécie;
- dd) Apresentar no protocolo da CONTRATANTE a fatura referente aos serviços do mês, acompanhada das CNDs e do relatório exigidos no Termo de Referência;
- ee) Copiar, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, os arquivos dos usuários e datacenter armazenados nos ativos;
- ff) Eliminar/excluir, ainda, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todos os arquivos pessoais e corporativos;
- gg) Sanitizar os discos, em até 10 (dez) dias após a coleta dos ativos, garantindo que as informações, uma vez apagadas, não sejam recuperadas por nenhum processo;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- hh) O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa norte americano (DOD 5220.22-M) ou normas brasileiras similares;
- ii) Encaminhar à CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o processo de sanitização, ofício detalhando o processo e atestando que foi realizado em todos os ativos;
- jj) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da ALEMA;
- kk) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- ll) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- mm) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- nn) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ALEMA;
- oo) manter, durante a validade desta Ata de Registro de Preços, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- pp) Aceitar nas mesmas condições originais da Contratação os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução dos serviços consoante dispõe a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.
- qq) Fornecer na oportunidade da contratação documentação necessária que comprove a regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Fazendas Federal e Estadual, devidamente atualizados, consoante dispõe a Resolução Administrativa nº. 788/2011-GP.

CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1.** Dentre outras atribuições decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a ALEMA obriga-se a:
- a) emitir as Notas de Empenho e convocar a BENEFICIÁRIA para assinar o instrumento contratual;
 - b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato;
 - c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA;
 - d) notificar a BENEFICIÁRIA, quando Contratada, para substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, ou que apresentem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam;
 - e) efetuar os pagamentos à BENEFICIÁRIA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
 - f) comunicar à BENEFICIÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
 - g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da BENEFICIÁRIA;
 - h) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFICIÁRIA;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- i) permitir o livre acesso dos funcionários da licitante vencedora aos equipamentos para execução dos serviços de assistência técnica;
- j) prestar informações solicitadas pelos técnicos da licitante vencedora;
- k) impedir que terceiros executem serviços de assistência técnica aos equipamentos mediante manutenção preventiva ou corretiva;
- l) assumir responsabilidade pelos prejuízos causados aos equipamentos, por defeitos provenientes de operação imprópria, mau uso ou negligência de terceiros; em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento previamente autorizado pela Administração (juntamente com o orçamento, a empresa emitirá relatório de ocorrência, comprovando a danificação do equipamento, que será assinado pelo responsável do setor competente e ratificado pelo Gestor do Contrato, sendo o ônus de responsabilidade da Assembleia);
- m) devolver qualquer equipamento que apresentar defeito durante a instalação, teste de verificação ou funcionamento;
- n) solicitar a substituição de qualquer equipamento que apresentar defeito na entrega ou durante a vigência do Contrato;
- o) ressarcir os danos quando for constatado o uso indevido do equipamento;
- p) repor as partes e peças onde for constatado o uso indevido do equipamento, o roubo de partes ou do equipamento inteiro;
- q) definir os locais de instalação dos equipamentos e garantir que não sejam sujeitos a alagamentos e enchentes;
- r) disponibilizar e adequar sua rede elétrica para que tenha aterramento e seja estabilizada, de forma a se compatibilizar com as exigências dos maiores fabricantes de hardware do País;
- s) permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- t) fornecer as condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliários, equipamentos, softwares e outras ferramentas necessárias em qualidade e tempo hábil para a plena execução dos serviços.

CLÁUSULA CATORZE – DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Conforme previsto no Edital, caso alguma licitante, injustificadamente, não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

14.3. O atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

14.4. Além da multa aludida no item anterior, a ALEMA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à BENEFICIÁRIA, quando Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

14.5. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

14.6. Caberá a Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

14.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela ALEMA.

14.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

14.9. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

14.10. Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante Relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

15.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, nos termos do art. 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Resolução Administrativa/ALEMA nº 788/2011.

15.1.1. Competirá ao Gestor do Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua Rescisão, com as consequências contratuais previstas nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, garantido o direito do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DEZOITO – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à ALEMA, por intermédio do Órgão Gerenciador, promover as negociações junto à BENEFCIÁRIA, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a ALEMA deverá:

- a) convocar a BENEFCIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a BENEFCIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação;
- d) caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a ALEMA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

18.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFCIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a ALEMA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

18.4. Não havendo êxito nas negociações a ALEMA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no

125



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador da ALEMA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

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

19.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, a **ALEMA** fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

CLÁUSULA VINTE– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os Recursos financeiros para cobertura da despesa referente à contratação quando ocorrer correrá a conta da Dotação Orçamentária do exercício vigente, abaixo declinadas:

Unidade Gestora: 010101 – Assembleia Legislativa. **Unidade Orçamentária: 01101; Projeto Atividade: 4683** – Gestão de Informática; **Plano Interno: Informática; Natureza da Despesa: 3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros - PJ; **Subitem de Despesas: 3.3.3.90.39.16** – Locação de equipamentos de informática; **Fonte de Recursos: 0101000000** – Tesouro – exercício atual.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

21.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à CPL que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

21.1.2. Caberá à empresa Beneficiária desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a ALEMA.

21.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão.

21.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 21, § 5º, do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

21.1.5. Após a autorização da CPL, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.

21.1.6. A CPL não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

21.1.7. Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no art. 21 do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS COMUNICAÇÕES

22.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, 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 VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

23.1. A ALEMA fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da Capital São Luís, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e das Ordens de Serviço dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

São Luís, _____ de _____ de 2017.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

NOME DO PRESIDENTE

BENEFICIÁRIO DO REGISTRO

NOME DO BENEFICIÁRIO

TESTEMUNHAS:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017-CPL/ALEMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1405/2017-ALEMA

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo nº ____/2017-ALEMA
Contrato nº ____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E GESTÃO DO AMBIENTE DE TI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**, sediada à Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Calhau, Palácio Manoel Beckman, São Luís/MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.294.848/0001-94, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Deputado _____, R.G. nº _____ SSP/__, CPF nº _____, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. nº _____ SSP/__, CPF nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Presencial nº ____/2017-CPL/ALEMA**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº ____/2017-ALEMA**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de suporte e gestão do ambiente de TI com disponibilização de ativos de TI no que se refere à execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitações de serviços, com suporte técnico, prestando serviço de assistência técnica em TI, atendendo à instalação, suporte e gestão do seu ambiente de TI.

1.2. Os serviços objeto deste Contrato compreenderão:

- a) Ativos de TI: disponibilização de infraestrutura de TI incluindo equipamentos, softwares e ferramentas que permitam a gerência e segurança do ambiente corporativo de TI (cliente/servidor);
- b) Disponibilidade dos Ativos de TI: manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de partes e peças e ativos de backup, para manter os equipamentos de TI sempre disponíveis, com técnicos no local em que serão instalados;
- c) Gestão dos ativos: atividades de análise e gerenciamento de informações nas ferramentas de gerência instaladas nos ativos;

128



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- d) Gestão dos Serviços: relatórios gerenciais e de SLA – Nível de Serviço Acordado;
- e) Solução Integrada: ativos de TI contratados, compatíveis entre si, incluindo Serviços Técnicos de Suporte (on site, usuários e data center), manutenção e fornecimento de peças (Disponibilidade dos Ativos de TI) com gestão do ambiente (Gestão dos Ativos e Gestão dos Serviços).
- f) Soluções avulsas: ativos e softwares independentes, conforme necessidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados colacionados ao Processo Administrativo nº ____/2017-ALEMA e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência elaborado pela Diretoria de Tecnologia da Informação;
- b) Edital do Pregão Presencial nº ____/2017-CPL/ALEMA.
- c) Carta-Proposta da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- l) Constituição Federal de 1988;
- m) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- n) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com o tratamento diferenciado previsto na Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, e regulamentado pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015;
- o) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- p) Resolução Administrativa nº 481, de 09 de maio de 2006, no que couber;
- q) Resolução Administrativa nº 788, de 16 de agosto de 2011, no que couber;
- r) Edital do Pregão Presencial nº ____/2017-CPL/ALEMA e seus anexos;
- s) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, atendidas as especificações estabelecidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor mensal deste Contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), para o período de 48 (quarenta e oito) meses.

5.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária no exercício de 2017: _____.

6.2. As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão – ALEMA pela Lei Orçamentária Anual e Plurianual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o teor do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado – DOE e no Diário Oficial da Assembleia Legislativa – DOAL.

8.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência deste Contrato;
- c) a ALEMA tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a ALEMA; e
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

8.3. A prorrogação do prazo de vigência deste Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

8.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de 3% (três por cento) sobre o valor total deste Contrato, observado o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos após a assinatura deste Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

9.1.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato até 3 (três) dias consecutivos antes do término do prazo.

9.1.2. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 9.1.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista na Cláusula Vinte e Dois deste Contrato.
- 9.1.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período correspondente ao prazo de vigência deste Contrato mais 3 (três) meses, devendo ser renovada em caso de prorrogação.
- 9.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pelo Gestor do Contrato, em favor da CONTRATANTE.
- 9.4. A garantia em Títulos da Dívida Pública deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 9.5. A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra deste Contrato.
- 9.5.1. O seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item 9.8, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.6. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 9.7. O número deste Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 9.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 9.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 9.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 9.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Notificação.
- 9.12. No caso de alteração do valor deste Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados nesta Cláusula, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.
- 9.13. A garantia será restituída em 30 (trinta) dias, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, quando do recebimento definitivo dos serviços.
- 9.14. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas deste Contrato;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

b) no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência deste Contrato, caso o Gestor do Contrato não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9.15. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9.15.1. Caberá à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do **item 9.15**, não sendo a entidade garantidora parte no processo administrativo instaurado.

9.15.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no **item 9.15**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços suporte e gestão do ambiente de TI, observando os critérios de qualidade técnica, especificações, prazos e demais indicativos previstos **Termo de Referência e em seus anexos**, partes integrantes deste Contrato.

10.2. O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho.

10.3. A CONTRATADA vencedora deverá cumprir o cronograma de iniciação dos serviços estabelecido no Termo de Referência.

10.4. A CONTRATADA apresentará no início dos serviços o cronograma de instalação dos equipamentos, obedecendo a seguinte prioridade:

- a) Presidência;
- b) Gabinete da Mesa Diretora e Gabinetes Parlamentares;
- c) Área Legislativa;
- d) Área Administrativa;

10.5. Após iniciada a instalação a DTI informará a prioridade para as áreas Legislativa e Administrativa.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, dentre outras obrigações definidas no Termo de Referência (e seus anexos) e neste Contrato, obriga-se a:

- a) Disponibilizar um sistema de inventário dos equipamentos e mantê-lo atualizado com as informações técnicas e administrativas, instalando nas estações de trabalho 1 (uma) licença do software;
- b) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto pela CONTRATADA;
- c) Substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, ou que apresentem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, observado o prazo designado pelo gestor, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- d) Acompanhar a situação de cada equipamento, possibilitando verificar possíveis retiradas de componentes, instalação de softwares não autorizados etc;
- e) Verificar as ocorrências, registradas pelos seus técnicos, com número, identificação do equipamento, tipo de defeito, hora do início e término do atendimento, para acompanhamento pela Diretoria de TI;
- f) Emitir relatório mensal, com valor do contrato, para ser anexado à fatura, visado pelo responsável do setor competente, comprovando a real atividade das máquinas;
- g) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- h) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da licitação;
- i) migrar as informações do legado do CONTRATANTE, usuários e data center, contidas nos equipamentos atuais, sem ônus para a CONTRATANTE;
- j) usar mão de obra especializada capaz de assegurar a execução dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade exigida;
- k) é exigido no mínimo um técnico para cada 300 (trezentos) usuários de desktops, AIOs, notebook e um para o data center, em expediente integral das 08 às 18 horas, para suporte a hardware e software, revezando-se no horário do almoço, pois há solicitações nesse intervalo;
- l) responsabilizar-se pela eficiência dos serviços, assim como pelos danos decorrentes da realização destes;
- m) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de entrega;
- n) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- o) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- p) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal envolvido na execução dos serviços oriundos do contrato;
- q) responsabilizar-se, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de instalação e assistência técnica aos equipamentos, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e; outros que, porventura, venham a ser exigidas pelo Governo;
- r) manter os técnicos sujeitos às normas disciplinares da ASSEMBLEIA, porém sem nenhum vínculo empregatício com o órgão, fardados e identificados por crachá, quando em trabalho, paletó e gravata para o Plenário, devendo substituir imediatamente o que seja considerado inconveniente pela Assembleia;
- s) manter computadores, impressoras, material de expediente e tudo necessário para o perfeito desempenho dos serviços;
- t) manter sigilo sobre as informações recebidas da ASSEMBLEIA em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de nenhuma forma, sob nenhum pretexto, senão aos funcionários que as necessitem para execução dos serviços, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- u) enviar, desembalar e instalar os equipamentos necessários à prestação de serviços objeto desta Ata nos locais indicados;
- v) assumir, imediatamente, no que compete aos seus técnicos, às solicitações registradas no sistema de tickets da CONTRATANTE (pelo registro será avaliado se o atendimento está de acordo com o NSA ou SLA);
- w) retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até o laboratório (centro de serviços) promovendo de igual forma o seu retorno ao local de instalação, sempre colocando outro em substituição ao retirado, com capacidade e características iguais ou superiores, na forma estabelecida nesta Ata;
- x) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- y) Será de responsabilidade da CONTRATANTE, além do papel, somente o tonner, ficando por conta da CONTRATADA todas as demais peças das IMPRESSORAS LASER – ITEM 1.11 DO ANEXO II ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ATIVOS – incluindo fusores, fotocondutores e quaisquer outras cuja vida útil seja inferior ao tempo de duração do contrato;
- z) No caso de estação de trabalho em que haja necessidade de transferência dos dados armazenados no disco rígido, o técnico da CONTRATADA providenciará a cópia para o local específico na área de armazenagem sob controle do setor competente, preservando-os para posterior recuperação;
- aa) Garantir para que os itens de primeiro uso requeridos, sejam novos e sem uso anterior, de propriedade da CONTRATADA e serão entregues em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- bb) Garantir que os equipamentos que poderão ter tido uso anterior, conforme requerido no Termo de Referência, estarão em excelente estado de conservação e atenderão a todos os requisitos técnicos;
- cc) Garantir que os softwares e sistemas que utilizar são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados ou adquiridos e que não infringem quaisquer patentes ou direitos autorais; que se responsabiliza, individualmente, pelas perdas e danos resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou outras despesas decorrentes de ação judicial por acusação da espécie;
- dd) Apresentar no protocolo da CONTRATANTE a fatura referente aos serviços do mês, acompanhada das CNDs e do relatório exigidos no Termo de Referência;
- ee) Copiar, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, os arquivos dos usuários e datacenter armazenados nos ativos;
- ff) Eliminar/excluir, ainda, até 01 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todos os arquivos pessoais e corporativos;
- gg) Sanitizar os discos, em até 10 (dez) dias após a coleta dos ativos, garantindo que as informações, uma vez apagadas, não sejam recuperadas por nenhum processo;
- hh) O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa norte americano (DOD 5220.22-M) ou normas brasileiras similares;
- ii) Encaminhar à CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o processo de sanitização, ofício detalhando o processo e atestando que foi realizado em todos os ativos;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- jj) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da ALEMA;
- kk) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- ll) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- mm) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- nn) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ALEMA;
- oo) manter, durante a validade desta Ata de Registro de Preços, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- pp) Aceitar nas mesmas condições originais da Contratação os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução dos serviços consoante dispõe a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.
- qq) Fornecer na oportunidade da contratação documentação necessária que comprove a regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Fazendas Federal e Estadual, devidamente atualizados, consoante dispõe a Resolução Administrativa nº. 788/2011-GP.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE, dentre outras obrigações previstas no Termo de Referência (e seus anexos) e neste Contrato, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e convocar a BENEFICIÁRIA para assinar o instrumento contratual;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA;
- d) notificar a BENEFICIÁRIA, quando Contratada, para substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, ou que apresentem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam;
- e) efetuar os pagamentos à BENEFICIÁRIA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à BENEFICIÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da BENEFICIÁRIA;
- h) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFICIÁRIA;
- i) permitir o livre acesso dos funcionários da licitante vencedora aos equipamentos para execução dos serviços de assistência técnica;
- j) prestar informações solicitadas pelos técnicos da licitante vencedora;
- k) impedir que terceiros executem serviços de assistência técnica aos equipamentos mediante manutenção preventiva ou corretiva;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- l) assumir responsabilidade pelos prejuízos causados aos equipamentos, por defeitos provenientes de operação imprópria, mau uso ou negligência de terceiros; em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento previamente autorizado pela Administração (juntamente com o orçamento, a empresa emitirá relatório de ocorrência, comprovando a danificação do equipamento, que será assinado pelo responsável do setor competente e ratificado pelo Gestor do Contrato, sendo o ônus de responsabilidade da Assembleia);
- m) devolver qualquer equipamento que apresentar defeito durante a instalação, teste de verificação ou funcionamento;
- n) solicitar a substituição de qualquer equipamento que apresentar defeito na entrega ou durante a vigência do Contrato;
- o) ressarcir os danos quando for constatado o uso indevido do equipamento;
- p) repor as partes e peças onde for constatado o uso indevido do equipamento, o roubo de partes ou do equipamento inteiro;
- q) definir os locais de instalação dos equipamentos e garantir que não sejam sujeitos a alagamentos e enchentes;
- r) disponibilizar e adequar sua rede elétrica para que tenha aterramento e seja estabilizada, de forma a se compatibilizar com as exigências dos maiores fabricantes de hardware do País;
- s) permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- t) fornecer as condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliários, equipamentos, softwares e outras ferramentas necessárias em qualidade e tempo hábil para a plena execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE – DOS SINISTROS

13.1. 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.

13.2. A apuração e ressarcimento, sendo o caso, correrão em processo administrativo.

13.3. A empresa substituirá o equipamento independentemente do trâmite do processo, que será formalizado mediante proposta da CONTRATADA.

13.4. Quando da entrega dos equipamentos, a empresa deverá apresentar apólice de seguro contra incêndio e roubo, considerando que a CONTRATANTE se responsabilizará somente pelas avarias por violação, pois cada unidade (computador) deverá estar com lacre tipo abraçadeira com sistema de travamento inviolável.

13.5. A CONTRATADA apresentará, no ato da assinatura deste Contrato, relação contendo o valor unitário de aquisição dos ativos, para o caso de ressarcimento.

13.6. Os incidentes que afetarem a infraestrutura básica (rede lógica e elétrica, local de instalação) da CONTRATANTE e que impossibilitem o restabelecimento do serviço, só terão o SLA acionado após os reparos necessários. Os reparos serão executados pela CONTRATANTE a fim de garantir padronização e segurança das redes lógica e elétrica da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUATORZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, designado(s) pela CONTRATANTE, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da Resolução Administrativa nº 788/2011-ALEMA.

14.2. Ao Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização competirá, dentre outras atribuições listadas no artigo 21 da Resolução Administrativa nº 788/2011, administrar o recebimento/entrega dos serviços,

136



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

atestar as respectivas Notas Fiscais/Faturas para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

14.2.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes;

14.3. O Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.4. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA QUINZE – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. A CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, devidamente designado(s), efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato, observando os seguintes procedimentos:

I. Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato;

II. Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, mediante Termo de Aceitação Definitiva (TAD).

15.2. O Recebimento Definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização após a efetiva implantação de toda a solução adquirida integrada ao ambiente tecnológico da ALEMA.

15.3. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.

15.4. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

15.5. O aceite/aprovação do serviço pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à ALEMA as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078/90 – *Código de Defesa do Consumidor*.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA CONSULTA AO CADASTRO ESTADUAL DE INADIMPLENTES – CEI

16.1. A realização dos pagamentos e dos eventuais aditamentos/apostilamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA fica condicionada à consulta prévia pela 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 11/07/1996.

16.2. Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, a CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, ressalvadas as hipóteses estabelecidas no art. 7º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.690/1996.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATADA deverá protocolar no Núcleo de Protocolo da ALEMA até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços Nota Fiscal/Fatura, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, que será conferida pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, acompanhada dos seguintes documentos:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidões Negativa de Débitos Fiscais e de Inscrição na Dívida Ativa, emitidas pela Fazenda Estadual;
- d) Certidões Negativa de Débitos Fiscais e de Inscrição na Dívida Ativa, emitidas pela Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Certidão Negativa de Débito junto à Companhia de Águas e Esgotos do Estado do Maranhão – CAEMA, consoante determina o Decreto nº 15.394/97.

17.2. Os documentos indicados nas alíneas do **item 17.1** deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, exceto os documentos de regularidade fiscal que possam ser autenticados eletronicamente.

17.3. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, observado o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data do recebimento definitivo efetuado pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização, formalizado por meio de 'atestado' ou '*Termo de Recebimento Definitivo*'.

17.4. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização responsável pela fiscalização dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 17.1**.

17.5. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos apresentados, o Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização irá notificar a Contratada para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.6. O pagamento será creditado em nome do Contratado, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

17.7. No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) banco: nome e código; b) agência: nome e código e c) número da conta corrente (completo).

17.8. A realização de pagamento fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

17.9. A CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

17.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

17.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

17.12. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA (pagamento de salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE, quanto àquelas obrigações (artigo 71 da Lei n.º 8.666/93 e Súmula n.º 331 do TST).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

17.13. O fiscal do CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e do INSS, de todos ou de qualquer dos empregados da empresa alocados nos postos de trabalho, cuja regularidade será exigida para o pagamento dos serviços prestados.

17.14. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa *pro-rata* dia.

CLÁUSULA DEZOITO – DAS ALTERAÇÕES

18.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO REAJUSTE

19.1. Os preços unitários e o saldo deste Contrato poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IPG-M), mantido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro que vier a substituí-lo, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula, conforme o caso:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados.

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês da entrega da proposta.

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

19.2. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

19.3. A data base de referência da Proposta de Preços será a data de apresentação da Proposta de Preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

19.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

19.5. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

19.6. O saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela Gestor do Contrato, após análise e parecer da Procuradoria Geral.

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

19.9. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos desta Cláusula.

19.10. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato vigente.

CLÁUSULA VINTE – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Os preços unitários e o saldo deste Contrato poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

econômico-financeiro, considerando a relação de equivalência formada pelo conjunto dos encargos impostos pela Administração e pela remuneração proposta pela CONTRATADA, a teor do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

20.1.1. O pedido de Revisão poderá ser formalizado a qualquer momento durante o prazo de vigência deste Contrato.

20.2. A revisão tem por finalidade restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, nas seguintes hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;
- b) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o pedido de Revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de uma das hipóteses indicadas no item anterior e de Planilha de Preços que demonstre a defasagem de preços ensejadora do desequilíbrio deste Contrato.

20.4. A Administração deverá examinar a situação originária, à época da apresentação da Proposta de Preços, e a situação posterior constante no pedido da CONTRATADA, podendo solicitar documentos adicionais.

20.5. A CONTRATANTE recusará o pedido de Revisão diante das seguintes situações:

- a) ausência de elevação dos encargos;
- b) ocorrência do evento anterior à formulação da Proposta;
- c) ausência denexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos;
- d) culpa exclusiva da CONTRATADA pela majoração de seus encargos.

20.6. A Revisão do Contrato será formalizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA VINTE E UM– DA SUBCONTRAÇÃO, SUBROGAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como subrogá-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. No caso de inexecução, total ou parcial, dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

22.2. O atraso injustificado na entrega de documentos exigidos neste Contrato sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento), incidente sobre o valor mensal dos serviços efetivamente executados, até o limite de 2% (dois por cento).

22.3. O atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas moratórias, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

b) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento), incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

22.4. Além das multas aludidas nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, com descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas, sobretudo quanto às obrigações e encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, podendo culminar em rescisão contratual:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.5. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

22.6. Caberá ao Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

22.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela ALEMA.

22.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

22.9. Nas hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

22.10. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA RESCISÃO

23.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

23.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

23.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

23.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
Comissão Permanente de Licitação – CPL

23.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DAS COMUNICAÇÕES

24.1. Qualquer comunicação entre as partes a partir deste 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 VINTE E CINCO – DA PUBLICAÇÃO

25.1. O resumo deste Contrato assim como os respectivos aditamentos serão publicados pela CONTRATANTE, na imprensa oficial, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VINTE E SEIS – DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da Capital São Luís, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

São Luís, _____ de _____ de 2017.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
NOME DO PRESIDENTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
