

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

Aquisição de Material Permanente (Equipamentos de Informática) para atender Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

2. Da Justificativa:

Considerando que o servidor, IBM System X3100 M4, Modelo 2582-EMP, por se tratar de um equipamento obsoleto, foi fabricado em 2013, esta com sua garantia expirada e produção encerrada.

Considerando que, o mesmo parou funcionar em 29/11/2019, causando a impossibilidade de sistemas essenciais ao funcionamento do Poder Legislativo: Gerenciamento de Frotas, Estoques, Compras, APLIC, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Patrimônio e Contabilidade.

Considerando que, o equipamento ser obsoleto e não possuir suporte do fabricante e peças para reposição, a manutenção seria inviável, sendo necessário um novo servidor com maior capacidade de processamento e armazenamento, pois antes de sua indisponibilidade total, o servidor não executava os sistemas de maneira satisfatória devido aos seus recursos ser limitados, causando lentidão, travamentos e erros diversos.

Como medida de urgência, foi realizado o empréstimo de um servidor do Instituto Federal de Mato Grosso, conforme documento em Anexo. Dessa forma, os sistemas puderam ser restabelecidos, porém, se trata de uma medida paliativa, ainda assim sendo necessária a aquisição de um servidor próprio, com mais recursos.

Como explicado, a Câmara necessita de 02 servidores, que além de fornecer os sistemas utilizados atualmente (Frotas, Estoque, Compras, APLIC, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Patrimônio e Contabilidade), fenecerão serviços essenciais como: servidor de arquivos, serviço de backup, correio eletrônico, controlador de domínio, GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos), proxy, controlador de rede sem fio, servidor de impressão, servidor de monitoramento de ativos de rede, sistema de inventário de T.I., servidor de DNS recursivo, entre outros. Assim, melhorando a qualidade das atividades da Casa, proporcionando economia e promovendo a sustentabilidade.

Diante do exposto acima, justifica-se aquisição de equipamentos de TI com objetivo em atender as necessidades da Câmara Municipal, sendo assim necessário para pleno funcionamento da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

Portanto, torna-se imprescindível a compra dos processadores relacionados no item 1 - Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo será feita pelo setor de compras.

3. Da Previsão Orçamentária:

Entidade 1 – Câmara Municipal de Primavera do Leste

Orgão: 01 Câmara Municipal
 Unidade: 01 Câmara Municipal
 Proj./Ativ. 1.002 Aquisição de Equipamentos para Câmara municipal
 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

4. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

LOTE 01						
MATERIAL PERMANENTE						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR ESTIM. UNIT	VALOR ESTIM. TOTAL
RACK DE PAREDE PARA SWITCHES						
SERVIDOR						
01	374094-3	SERVIDOR RACK 2 U 128GB RAM. DEVERÁ SER FORNECIDO SERVIDORES DUAL PROCESSADOS, NOVOS E SEM USO ANTERIOR. O MODELO OFERTADO DEVERÁ ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO, SEM PREVISÃO DE ENCERRAMENTO, NA DATA DE ENTREGA DA PROPOSTA. TIPO DE SERVIDOR: SERVIDOR TIPO DUAL PROCESSADO DE ARQUITETURA X86 COM 2 PROCESSADORES COM NO MÍNIMO 8 CORES POR PROCESSADOR FÍSICO (OCTA CORE) DE ALTURA MÁXIMA DE 2U. O SERVIDOR OFERECIDO DEVE SER CAPAZ DE EXPANDIR ATÉ 3TB (TERABYTES) DE MEMÓRIA RAM, COM OS DEVIDOS MÓDULOS DE PROCESSAMENTO E MEMÓRIA PARA TAL. O SERVIDOR OFERTADO DEVE SUPORTAR 168TB DE ARMAZENAMENTO EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, PARA O FORMATO DE DISCOS OFERECIDO NESTE CERTAME. DEVERÁ TER OS SEGUINTE ITENS HOTSWAP (TROCA A QUENTE): HDDS OU SSDS, VENTILADORES E FONTES DE ALIMENTAÇÃO. O SERVIDOR OFERTADO DEVE POSSUIR BIOS COM SUPORTE UEFI E EM MEMÓRIA FLASH ROM. BIOS DEVE SER DESENVOLVIDA PELO FABRICANTE DO SERVIDOR OU O FABRICANTE DEVE POSSUIR DIREITOS AUTORAIS DA BIOS EM QUESTÃO, NÃO SENDO ACEITO EM REGIME DE OEM. PROCESSADOR: O SERVIDOR DEVERÁ SER FORNECIDO NO MÍNIMO, 02 PROCESSADORES COM TECNOLOGIA OCTA CORE, SENDO QUE OS MESMOS DEVERÃO ORIGINALMENTE SER PROJETADO PARA SERVIDORES. PADRÃO DE ARQUITETURA DO PROCESSADOR X86 DE 64 BITS, COM TECNOLOGIA DE FABRICAÇÃO DE 14 NANÔMETROS. A MEMÓRIA CACHE DEVERÁ SER INTEGRADA AO PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 14 MB DE CACHE TOTAL. DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 2 LINKS UPI, SUPORTANDO VELOCIDADE DO BARRAMENTO DE COMUNICAÇÃO COM O PROCESSADOR DE NO MÍNIMO DE 10.4 GT/S, CADA. O PROCESSADOR DEVE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA COMPATÍVEL COM O PADRÃO ACPI V.2.0 E CONTROLE AUTOMÁTICO PARA EVITAR SUPERAQUECIMENTO QUE POSSA DANIFICÁ-LO. PERFORMANCE: O SERVIDOR OFERTADO DEVERÁ TER ÍNDICE SPECINT_RATE_BASE2006 AUDITADO DE NO MÍNIMO 701 PARA DOIS PROCESSADORES. CASO O SERVIDOR OFERTADO NÃO ESTEJA AUDITADO COM A MESMA FREQUÊNCIA DE CLOCK OFERTADO, SERÁ ACEITA, SEM PENALIDADES, ÍNDICE ESTIMADO DO SPECINT_RATE_BASE2006, DESDE QUE SEJA UTILIZADO PARA CÁLCULO, ÍNDICE AUDITADO DE SPECINT_RATE_BASE2006 DO MESMO MODELO DO SERVIDOR OFERTADO, PORÉM, COM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS IDÊNTICAS OU SUPERIORES EM CORE'S E FREQUÊNCIA DE CLOCK EM RELAÇÃO AO OFERTADO. PARA ESTE CASO, DEVERÁ SER APLICADA A FÓRMULA: SPECINT_RATE_BASE2006 ESTIMADO = SPECINT_RATE_BASE2006 AUDITADO * (FREQUÊNCIA DE CLOCK OFERTADO / FREQUÊNCIA DE CLOCK AUDITADO) * (NÚMERO DE PROCESSADORES AUDITADO / NÚMERO DE PROCESSADORES OFERTADO). NÃO SERÁ ACEITO PARA CÁLCULO, ÍNDICE SPECINT_RATE_BASE2006 AUDITADO DE SERVIDOR CUJA FREQUÊNCIA DE CLOCK SEJA INFERIOR À FREQUÊNCIA DE CLOCK OFERTADO. PARA FINS DE CÁLCULO, DEVERÁ SER CONSIDERADO DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA. OS ÍNDICES SPECINT_RATE_BASE2006	unid	2	R\$ 78.144,77	R\$ 156.289,55

	UTILIZADOS COMO REFERÊNCIAS SERÃO VALIDADOS JUNTO AO SITE INTERNET WWW.SPEC.ORG - STANDARD PERFORMANCE EVALUATION CORPORATION. NÃO SERÃO ACEITAS ESTIMATIVAS PARA MODELOS DE SERVIDORES NÃO AUDITADOS PELO STANDARD PERFORMANCE EVALUATION CORPORATION – SPEC, RESULTADOS OBTIDOS COM A UTILIZAÇÃO DE SERVIDORES EM CLUSTER, BEM COMO ESTIMATIVAS EM RESULTADOS INFERIORES AO MÍNIMO SOLICITADO NESTA CONFIGURAÇÃO. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET): O CHIPSET DEVERÁ SUPORTAR VELOCIDADE DO BARRAMENTO DE COMUNICAÇÃO COM O PROCESSADOR DE NO MÍNIMO DE 10.4 GT/S. CONTROLADORA DE MEMÓRIA INTEGRADA AO PROCESSADOR DEVERÁ SUPORTAR NO MÍNIMO MEMÓRIA RAM DO TIPO DDR-4 3DS RDIMM COM FREQUÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 2666MHZ. NO CASO DE FALHA DE QUALQUER UM DOS PROCESSADORES, O SERVIDOR DEVERÁ EXECUTAR AUTOMATICAMENTE REINICIALIZAÇÃO, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL. DEVERÁ IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA COMPATÍVEL COM O PADRÃO ACPI VERSÃO 2.0. A TDP DO PROCESSADOR OFERTADORA DEVERÁ SER DE NO MÁXIMO 85W. BIOS OU UEFI: O BIOS DEVERÁ SER DO TIPO FLASH MEMORY, UTILIZANDO MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL E ELETRICAMENTE REPROGRAMÁVEL. DEVERÁ MOSTRAR NO MONITOR DE VÍDEO O NOME DO FABRICANTE DO SERVIDOR SEMPRE QUE O SERVIDOR FOR INICIALIZADO. DEVERÁ SUPORTAR QUALQUER DATA SUPERIOR AO ANO 2010. DEVERÃO POSSUIR RECURSOS DE CONTROLE DE PERMISSÃO ATRAVÉS DE SENHAS, UMA PARA INICIALIZAR O SERVIDOR E OUTRA PARA ACESSO E ALTERAÇÕES DAS CONFIGURAÇÕES DO BIOS. SERÁ ACEITO SOLUÇÕES QUE UTILIZAM TECNOLOGIA UEFI; DEVERÁ SER PRODUZIDA PELO FABRICANTE DO SERVIDOR. SLOTS PCI: PADRÃO 64BITS PCI-EXPRESS GEN 3 OU SUPERIOR. O SERVIDOR DEVERÁ SUPORTAR NO MÍNIMO 7 SLOTS PARA EXPANSÃO DE I/O. CONTROLADORA DE VÍDEO: 01 (UMA) CONTROLADORA DE VÍDEO POR SERVIDOR. TAMANHO DE MEMÓRIA DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 16 MBYTES. RESOLUÇÃO GRÁFICA DE 1920 X 1200 A 75 HZ; ALIMENTAÇÃO: DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DOIS) MÓDULOS DE ENERGIA REDUNDANTES, QUE POSSAM SER SUBSTITUÍDOS SEM INTERRUPÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, SENDO CAPAZES DE SUPRIR INDIVIDUALMENTE AS NECESSIDADES DO GABINETE EM SUA CONFIGURAÇÃO MÁXIMA NO MÍNIMO 50% DAS FONTES INSTALADAS. AS FONTES DEVERÃO POSSUIR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DE 90% OU SUPERIOR. CAPACIDADE MÍNIMA DE 750WATTS, CADA MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO: 1 (UMA) CONTROLADORA COM TECNOLOGIA SAS; INTERFACE CONTROLADORA RAID SAS/SATA COM TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 12 GB/S; POSSUIR PELO MENOS SUPORTE PARA 8 (DOIS) DISCOS SAS; SUPORTE NO MÍNIMO A RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6 E 60 POR HARDWARE; DEVE CONTER CACHE DE 2GB DO TIPO FLASH; A CONTROLADORA DEVERÁ POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO OFERTADO DE MODO A EMITIR ALERTAS PRÓ-ATIVOS NA EMINÊNCIA DE FALHA DOS DISCOS; DISCO RÍGIDO: OFERECER DISCOS SUFICIENTES PARA 12TB LÍQUIDOS EM RAID6. DISCO RÍGIDO PADRÃO SAS. TECNOLOGIA DE PRÉ-FALHA SMART (SELF MONITOR ANALYSIS REPORT TEST) OU EQUIVALENTE INCORPORADO. MEMÓRIA RAM: MEMÓRIA INSTALADA 128 GB EM MÓDULOS DE MEMÓRIA COM TAMANHO MÍNIMO DE 32 GBYTES. NO MÍNIMO DO TIPO DDR-4 RDIMM DE 2666MHZ OU SUPERIOR, COM SUPORTE A CORREÇÃO DE ERROS ECC, MEMORY MIRRORING E MEMORY SPARING. CONTROLADORA DE INTERFACE 1 GBIT: DEVERÁ POSSUIR 4 (QUATRO) INTERFACES DE COMUNICAÇÃO 1 GBIT BASE-T: SUPORTAR AUTO-NEGOCIAÇÃO ENTRE 100MB / 1GB; SUPORTE A FULL-DUPLEX (FDX); SUPORTE DIRECT MEMORY ACCESS (DMA); SUPORTE PREBOOT EXECUTION ENVIRONMENT (PXE); IPV4/IPV6 TCP, UDP CHECKSUM OFFLOAD; LARGE SEND OFFLOAD (LSO); LARGE RECEIVE OFFLOAD; RECEIVE SIDE SCALING (RSS); IPV4 TCP CHIMNEY OFFLOAD; TCP SEGMENTATION OFFLOAD; JUMBO FRAMES ATÉ 9000 BYTES; SUPORTE A LOAD BALANCING E FAILOVER; SUPORTE A ADAPTIVE LOAD BALANCING (ALB), TEAMING E IEEE 802.3AD; ENHANCED TRANSMISSION SELECTION (ETS) (P802.1QAZ); PRIORITY-BASED FLOW CONTROL (PFC) (P802.1QBB); SUPORTE A SERIAL SOBRE LAN (SOL); SUPORTAR WAKE ON LAN; GERENCIAMENTO: DEVERÁ SER OFERTADO COM A FUNÇÃO DE GERENCIAMENTO REMOTO, POR				
--	---	--	--	--	--

	HARDWARE, INDEPENDENTE DO SISTEMA OPERACIONAL E DO ESTADO DO SERVIDOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: LIGA/DESLIGA REMOTO DO SERVIDOR VIA WEB BROWSER; SUPORTE A SSH OU TELNET+SSL; SUPORTE A SNMP TRAPS. ATUALIZAÇÃO DA BIOS A PARTIR DE ESTAÇÃO REMOTA; AUTENTICAÇÃO MÚLTIPLOS ADMINISTRADORES; REGISTRAR EVENTOS E EMITIR ALERTAS EM CASO DE FALHA DE COMPONENTES. COMPATIBILIDADES: O SERVIDOR E TODOS OS SEUS PERIFÉRICOS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 2016 SERVER OU SUPERIOR, RED HAT ENTERPRISE LINUX 7 OU SUPERIOR E SUSE LINUX ENTERPRISE SERVER 12 OU SUPERIOR. O SERVIDOR OFERTADO DEVE ESTAR CERTIFICADO NO HCL (HARDWARE COMPATIBILITY LIST) DA MICROSOFT PARA O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2016 OU SUPERIOR A SER COMPROVADO ATRAVÉS DO LINK HTTP://WWW.WINDOWSSERVERCATALOG.COM; O SERVIDOR OFERTADO DEVE ESTAR CERTIFICADO NO HCL (HARDWARE COMPATIBILITY LIST) DA RED HAT PARA O SISTEMA OPERACIONAL RED HAT ENTERPRISE LINUX 7 OU SUPERIOR A SER COMPROVADO ATRAVÉS DO LINK HTTPS ://HARDWARE.REDHAT.COM; O SERVIDOR OFERTADO DEVERÁ ESTAR CERTIFICADO NO HCL DA VMWARE PARA O SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO VMWARE VSPHERE 6.5 OU SUPERIOR A SER COMPROVADO ATRAVÉS DO LINK HTTP://WWW.VMWARE.COM/RESOURCES/COMPATIBILITY/SEARCH.PHP?ACTION=BASE&DEVICECATEGORY=SERVER. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO: O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR PLACA DE GERENCIAMENTO REMOTO QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO "OUT-OF-BAND", OU SEJA, GERENCIAMENTO DO EQUIPAMENTO MESMO QUANDO O SISTEMA OPERACIONAL ESTIVER INOPERANTE. SE UTILIZAR DE PROTOCOLOS PARA CRIPTOGRAFIA PADRÃO SSL E SSH, NO MÍNIMO, PARA ACESSO A CONSOLE DE GERENCIAMENTO WEB; ACESSO VIA CONSOLE WEB, COM DEFINIÇÃO DE DIREITOS ADMINISTRATIVOS; DEVE PERMITIR ACESSO REMOTO A CONSOLE (TECLADO, MOUSE E MONITOR) NO MODO GRÁFICO DO SISTEMA OPERACIONAL OU QUANDO O MESMO ESTIVER INOPERANTE; DEVE INFORMAR O STATUS DO EQUIPAMENTO INDICANDO COMPONENTES COM FALHA E LOG DE OCORRÊNCIAS; DEVE PERMITIR A CONFIGURAÇÃO REMOTA E BOOT DO EQUIPAMENTO ATRAVÉS DE DRIVER VIRTUAL (CD, DVD, FLOPPY) LOCALIZADO EM ESTAÇÃO REMOTA; DEVE PERMITIR A ATIVAÇÃO E DESATIVAÇÃO DO SERVIDOR (POWER ON/OFF) MESMO EM CONDIÇÕES DE INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA OPERACIONAL; RESPONSABILIDADES COM O MEIO AMBIENTE: O EQUIPAMENTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO ROHS (RESTRICTION OF HAZARDOUS SUBSTANCES), ISTO É, SER CONSTRUÍDO COM MATERIAIS QUE NÃO AGRIDEM O MEIO AMBIENTE; SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE 05 ANOS (ON SITE) FORNECIDA PELO FABRICANTE. <u>GARANTIA 60X24X7X4X20</u> (INCLUSOS PEÇAS E SERVIÇOS) QUANDO A DEMORA DA SOLUÇÃO PARA SUPERIOR A 20 HORAS A CONTRATADA OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ FORNECER UM EQUIPAMENTO DE RESERVA ATÉ A SOLUÇÃO DEFINITIVA DO PROBLEMA. DOCUMENTAÇÃO E TREINAMENTO - O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE TODOS OS DRIVERS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO CORRETA DOS DISPOSITIVOS, COM SUPORTE PARA OS SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS SERVER 2008 OU SUPERIOR EQUIVALENTE E RED HAT ENTERPRISE LINUX 4.X OU SUPERIOR EQUIVALENTE; O FABRICANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR EM SEU RESPECTIVO WEB SITE, DOWNLOAD GRATUITO DE DRIVERS DE DISPOSITIVOS, BIOS E FIRMWARES PARA O EQUIPAMENTO OFERTADO; O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MANUAL DO USUÁRIO, EM PORTUGUÊS OU INGLÊS, CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO, INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO. OS MANUAIS PODERÃO SER APRESENTADOS DE FORMA ELETRÔNICA, NÃO SENDO ACEITOS FOTOCOPIAS, RESUMOS OU ADAPTAÇÕES DE QUALQUER NATUREZA; A LICITANTE DEVERÁ POSSUIR NA DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME, NÚMERO 0800 E SERVIÇO DE HELP-DESK ATIVO, COM ABERTURA DE CHAMADOS TÉCNICOS VIA TELEFONE E WEB E COM CONTROLE DE INVENTÁRIO ON-LINE DOS EQUIPAMENTOS DURANTE TODO O PERÍODO DE GARANTIA. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO COM RELAÇÃO				
--	--	--	--	--	--

	AO FORNECIMENTO E GARANTIA DO PRODUTO OFERTADO DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS. TREINAMENTO TÉCNICO E INSTRUÇÕES PARA O USO ADEQUADO DO EQUIPAMENTO: A CONTRATADA DEVERÁ MINISTRAR TREINAMENTO TÉCNICO DE UTILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO PARA OS TÉCNICOS DA TI DA CONTRATANTE, SEM QUALQUER ÔNUS PARA O CONTRATANTE - (TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO). DEVERÁ SER PROVIDENCIADA PELA CONTRATADA, A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E DEMAIS TESTES NECESSÁRIOS DOS EQUIPAMENTOS, DEVENDO SER ENTREGUE NO FIM DOS SERVIÇOS UM RELATÓRIO DETALHADO E MINUCIOSO SOBRE A INSTALAÇÃO, FUNCIONAMENTO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS. A CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR NA DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME, PROFISSIONAIS COM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO OFERTADA (DEVERÁ SER APRESENTADO O CERTIFICADO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO). O PROFISSIONAL DEVERÁ SER PERTENCENTE AO QUADRO PERMANENTE DA CONTRATADA, ESSA COMPROVAÇÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DE FOTOCÓPIA AUTENTICADA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CASO SEJA APRESENTADA A CARTEIRA DE TRABALHO, DEVERÁ SER ANEXADO O COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DAS ÚLTIMAS DUAS GUIAS DO FGTS) OU DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EM CASO DE APRESENTAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O MESMO DEVERÁ TER DATA SUPERIOR A TRINTA DIAS ANTERIORES A REALIZAÇÃO DO CERTAME E SER APRESENTADO AUTENTICADO E COM RECONHECIMENTO DE FIRMA DA EMPRESA E DO FUNCIONÁRIO CONTRATADO). A CONTRATADA DEVERÁ COMPROVAR ATRAVÉS DE CONTRATO OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE, QUE A MESMA ESTÁ AUTORIZADA A COMERCIALIZAR OS PRODUTOS E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA O PRESENTE CERTAME. A NÃO APRESENTAÇÃO OU NÃO COMPROVAÇÃO DOS ITENS ACIMA DESCLASSIFICARÁ CONTRATADA. POR TRATAR-SE DE UMA SOLUÇÃO COMPLEXA, TAIS EXIGÊNCIAS TORNAM-SE NECESSÁRIAS PARA GARANTIR A LISURA E SEGURANÇA AO CERTAME, TANTO PARA O CONTRATANTE COMO PARA A CONTRATADA.				
TOTAL DO LOTE 01:					
TOTAL DA ESTIMATIVA DE CUSTO DE PERMANENTE					R\$ 156.283,55

5. DO LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA:

5.1. LOCAL E HORARIO DE ENTREGA:

5.1.1.O MATERIAL PERMANENTE deverão ser entregues na Câmara municipal de Primavera do Leste – MT, Setor Tecnologia da Informação sito a Avenida Primavera, nº. 300- Bairro Primavera II; CEP: 78850-000; Telefone: 66-3498-3590; juntamente com o fiscal do Contrato designado pelo ordenador despesas (Presidente) da Câmara Municipal; o horário para entrega dos materiais solicitados será: 07h00min as 13h00min.

5.2. PRAZO DE ENTREGA:

5.2.1 O prazo de entrega dos produtos deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho e devera ocorrer sob demanda, mediante solicitação expressa da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.3.1 Os materiais devem ser entregues, sob demanda, mediante solicitação expressa, acondicionadas em embalagem lacrada e sem sinais de violação, isentos de amassamentos, avarias e quaisquer defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria a sua utilização.

5.3.2 A empresa Fornecedora deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os materiais quanto a defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento definitivo.

5.3.3 Se no ato ou após o fornecimento, durante o prazo de garantia dos materiais, for verificado pela Câmara Municipal de Primavera qualquer inadequação ou irregularidade, a Fornecedora deverá trocar o material defeituoso e/ou não aprovado pela Administração, no prazo de no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação.

5.3.4 ENTREGA TÉCNICA

5.3.4.1 O recebimento dos materiais deverá ser realizado com acompanhamento da equipe técnica de Tecnologia da Informação e fiscal do Contrato;

5.3.4.2 A entrega deverá ser conforme especificação dos materiais com a qualidade e aceitabilidade, primeiramente entregues nos endereços citados no subitem 5.1.1;

5.4 DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

5.4.1 O recebimento provisório dos materiais permanentes ocorrerá no momento da entrega dos produtos, no local definido para entrega, onde será verificada especificações, integralidade física, capacidade e componentes/acessórios constantes na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.4.2 O recebimento definitivo dos materiais permanentes deverá ocorrer, no prazo máximo de dias 05 (cinco) úteis, após verificação da conformidade e qualidade dos produtos de acordo

com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

- 5.4.3 Em se verificando vícios defeitos nos produtos, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo;
- 5.4.4 A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo(s) fiscal (ais) do contrato e pela Equipe Técnica da Câmara Municipal, que providenciará todos os procedimentos formais para evitar perda, deterioração ou prejuízo a administração.
- 5.4.5 A entrega definitiva deverá ser acompanhada pela equipe técnica designada juntamente com o responsável do Patrimônio da Câmara Municipal. Somente após a conferência será atestada a Nota Fiscal pelo(s) fiscal (ais) do contrato.
- 5.4.6 Caso o produto entregue não esteja de acordo com o produto ofertado conforme as especificações técnicas contidas no edital, a empresa será notificada e terá o prazo de até 15(quinze) dias corridos para a substituição do(s) item(ns), somente após a troca e certificação da conformidade do produto a nota fiscal será atestada e liberada para pagamento

5.5 EQUIPE TÉCNICA

5.5.1 A equipe responsável pelos pareceres técnicos será:

- ✓ Peterson Stamm França
- ✓ Luiz Carlos da Silva Filho

6 Dos Direitos e Deveres da Fornecedoradora:

- 6.1 A FORNECEDORA é obrigada a após a homologação da licitação, assinar o Contrato no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2 A empresa FORNECEDORA é obrigada a fornecer os produtos deste certame dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, através da Câmara Municipal, zelando pelo assíduo fornecimento do objeto;
- 6.3 Os produtos a serem entregues serão recebidos, garantindo adequadas condições de transporte, preservação, integralidade, qualidade e da identificação e destinação do mesmo da origem até a Câmara Municipal de Primavera do Leste;

- 6.4 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela **Câmara Municipal** de acordo com o especificado no Termo de Referência, no Edital e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condições aqui estabelecidas;
- 6.5 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 6.6 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Setor Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Primavera do Leste**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente em caso de inconsistência, erro, irregularidade ou prejuízo de qualquer monta para o Município, bem como dar ciência a **Câmara Municipal** imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 6.7 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do **Setor Tecnologia da Informação da Câmara Municipal**, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento;
- 6.8 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.9 Comunicar imediatamente ao **Setor Tecnologia da Informação da Câmara Municipal** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 6.10 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.11 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo **Setor Tecnologia da Informação da Câmara Municipal**;
- 6.12 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a FORNECEDORA, adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.13 Ressarcir qualquer custos diretos ou indiretos referentes ao não atendimento dentro do prazo hábil nos quantitativos solicitados;
- 6.14 Os produtos que forem considerados rejeitados pelo fiscal do contrato, devido à

desconformidade da embalagem ou do seu conteúdo, ou ainda em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos, deverão ser imediatamente substituídos e repostos corretamente, com qualidade igual ou superior ao solicitado, desde que autorizados e aprovados pela Fiscalização, arcando a Fornecedora com todo o ônus decorrente do fato. Em caso de reincidências, serão tomadas as providências necessárias em imputar penalidade à empresa fornecedora, independente das demais cominações legais previstas.

- 6.15 Se houver danos no transporte dos itens deste objeto e, quando da entrega, este for constatado, a fornecedora deverá repor o que for danificado sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso.

7 Dos Direitos e Deveres da Câmara Municipal de Primavera do Leste:

- 7.1 O Município de Primavera do Leste/Câmara Municipal deverá acompanhar fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto contratado, relatando se for o caso, irregularidades/má qualidade do produto fornecido;
- 7.2 Atestar as notas fiscais e faturas e acompanhar o efetivo fornecimento do produto, por meio de representante GESTOR/FISCAL (AIS) designado;
- 7.3 Efetuar os pagamentos ao FORNECEDOR mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelo Município de Primavera do Leste/Câmara Municipal;
- 7.4 Proporcionar ao FORNECEDOR todas as facilidades necessárias para que possa entregar efetivamente o objeto do contrato de forma satisfatória;
- 7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do FORNECEDOR;
- 7.6 Comunicar oficialmente ao FORNECEDOR quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do contrato;
- 7.7 Permitir acesso dos funcionários do FORNECEDOR às suas dependências para entrega referente ao objeto, quando necessário;
- 7.8 O fornecimento dos materiais será fiscalizado por servidor designado pela Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações, serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no processo licitatório;

8 . Do Gerenciamento e da Fiscalização:

8.1 O fiscal designado pela própria Câmara Municipal e intitulado por meio de Portaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Fornecedora;

8.1.1 O gestor/ou fiscal do contrato será designado pela autoridade superior.

8.2 Caberão ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

8.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e

suspensão das atividades de fiscalização.

- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
 - g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
 - h) Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
 - i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
 - j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
 - l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
 - m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
 - n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
- 8.3.1 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora.

9. Das Exigências Habilitatórias:

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	X	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	X	
Declarações Complementares	Conforme Exigências elencadas em Edital	X	

9.1. A (s) licitante (s) Arrematantes deverá (ão) fornecer todos os lotes e seus respectivos itens, os equipamentos e serviços, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência, Edital e Anexos e para comprovação deverão apresentar:

- a) **O prospecto com as características técnicas de todos os componentes dos equipamentos ofertados**, através de documento oficiais dos fabricantes, como: placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, gabinete, disco rígido, unidade óptica, mouse, teclado, vídeo e monitores, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em websites dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério da empresa licitante;
- b) Para todos os lotes e seus respectivos itens, os equipamentos a serem ofertados deverão ser novos, sem qualquer uso anterior e em linha de fabricação, sendo devidamente comprovados:
- c) Caso a equipe designada pela **COORDENADORIA DE INFORMATICA** da **CONTRATANTE**, identifique que algum dos equipamentos ofertados não atendem as especificações técnicas mínimas exigidas item "1. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo" deste **Termo de Referência**, a(s) empresa(s) licitante(s), inicialmente declarada(s) como vencedora(s), será (ão) desclassificada(s), e será chamada a **empresa licitante subsequentemente, de acordo com o LOTE, habilitada e classificada** no pregão com melhor proposta comercial apresentada no **processo licitatório** realizado, será admitido novamente o prazo inicial de **15 (quinze) dias úteis** para envio dos modelos de equipamentos **de cada ITEM do LOTE especificado**, para submetimento de novo processo de homologação.

10. Do Custo Estimado:

10.1 O valor estimado referente à aquisição de **material permanente** será de até de **R\$ 0,00** (xxxxxxxx). 78.144,72

10.2 **Totalizando** a importância de até **R\$ 0,00** (xxxxxxxxxx) conforme o mapa de apuração dos preços e orçamentos, acostados ao processo. 156.289,55

11. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

11.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente ao setor de compras da Câmara municipal sito a Avenida Primavera, nº. 300 Primavera II, Primavera do Leste-MT; Cep: 78850-000; Telefone: (66) 3498-

3590 e/ou Fiscal do Contrato, juntamente com a entrega do material solicitado:

11.2 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

11.3 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Câmara Municipal de Primavera do Leste Mato Grosso;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

11.4 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Fornecedora para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

11.5 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

11.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

- 11.6.1 FGTS
- 11.6.2 Débitos Trabalhistas
- 11.6.3 Débitos Municipais, e
- 11.6.4 Outras as quais a Câmara Municipal julgar necessários.

11.7 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos produtos entregues deverá ser atestada pelo Gestor e/ou Fiscal de contrato da Câmara Municipal e/ou servidor(es) designado(s), e, encaminhado à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, para providências cabíveis.

12 Do Pagamento:

12.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Fornecedora deverá seguir alguns procedimentos:

12.2 Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes;

- 12.3 A Fornecedora deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação;
- 12.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação;
- 12.5 O pagamento será efetuado em até no máximo após 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;
- 12.6 O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93;
- 12.7 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do material e não isentará a Fornecedora das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam;
- 12.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Fornecedora em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária;
- 12.9 A Câmara Municipal de Primavera do Leste não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 12.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Fornecedora;
- 12.11 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93;

13 Do Pagamento:

- 13.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o

direito á ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município.

13.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades;

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor licitado;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.3 Quanto á aplicação de penalidades caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apresentação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.4 A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso á qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder á expectativa.

14 Das Disposições Gerais:

14.1 A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

14.2 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão da sessão pública da licitação;

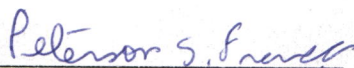
14.3 O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, Edital e Anexos;

14.4 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15. Declaração:

15.1 Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade as especificações técnicas atende as necessidades do Poder Legislativo do Município de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso.

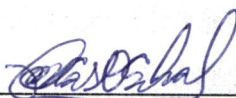
Primavera do Leste/MT 02 de março de 2020.



PETERSON STAMM FRANÇA

Analista de Informática

De Acordo:



PAULO MARCIO CASTRO E SILVA

Vereador-Presidente Câmara Municipal Primavera do Leste/MT.