

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE Tianguá, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de TIANGUÁ/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DETIANGUÁ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na [ENDEREÇO]Tianguá/CE, através da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n.º _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n.º _____ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 14.133, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do ANEXO 01 do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), onde o valor mensal será de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de *****, com endereço na ***** CNPJ/MF sob o n.º *****.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. TOTAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------|--------------|------------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ___ de _____ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 14.133/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no ANEXO 01, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;
- g) entregar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.2.3. CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

12. Serviço de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de impressoras, software de gerenciamento, multifuncionais, digitalizadora, toner's, peças e manutenção da Secretaria do Município de Tianguá/CE:

13. Processos de ativação, operação e desativação:

14. A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA. A ativação física consiste em desembalar, colocar o equipamento em local indicado pela Secretaria Gestora do Contrato e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta e seguindo as especificações de serviços de cada equipamento;

15. Toda infraestrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pela Secretaria Gestora do Contrato;

16. Os equipamentos deverão ter na instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia, no break sem ônus para o Contratante.

17. A Contratada deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.

18. Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (IN LOCO), incluindo as peças e troca de insumos. Entendem-se como peças TODOS os

componentes que compõem o equipamento. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

- e) Acionar a Central de Atendimento ao Usuário através de telefone 0800 ou via site da CONTRATADA;
 - f) Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela
 - g) CONTRATADA na parte frontal do equipamento;
 - h) Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente;
19. Sugere-se que a Central de Atendimento ao Usuário dê o seguinte encaminhamento ao incidente, segundo modelo ITIL:

➤ **1º NÍVEL:**

RF01. Registro do incidente;
Roteamento da demanda para a equipe solucionadora;
RF03. Acompanhamento da solução;
RF04. Encerramento do chamado.

➤ **2º NÍVEL:**

Solução on-line (Atendimento realizado via ferramenta de acesso remoto a fim de solucionar problemas reclamados pelo usuário e pertinentes ao escopo do projeto);
Direcionamento da demanda para 3º nível, quando necessário.

➤ **3º NÍVEL:**

Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico local, com manutenção e até mesmo com a substituição do equipamento problemático.

Após a conclusão de toda ativação, cada equipamento ativado estará coberto pela Garantia de Funcionamento.

A tabela abaixo sumariza os parâmetros de garantia de funcionamento para a operação:

| PARÂMETROS | OBJETIVOS |
|--|--|
| ATENDIMENTO VIA CENTRAL DE ATENDIMENTOS AO USUÁRIO | REGIME 8X5: 8H POR DIA EM DIAS ÚTEIS (2ª A 6ª). DE 8:00 ÀS 16:00 |
| ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) EM TERMOS DE PRAZO PARA SOLUÇÃO DE INCIDENTES DE MAL FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS | ATÉ 4 (QUATRO) HORAS ÚTEIS |

Responsabilidades da CONTRATADA na Garantia de Funcionamento:

| RECURSO | DESCRIÇÃO |
|--------------------------|--|
| Abertura de incidentes | Atendimento de 1º e 2º nível da CONTRATADA para pontos informatizados novos. |
| Roteamento de incidentes | A equipe de 1º e 2º nível da CONTRATADA fará o direcionamento do chamado, encaminhando para a equipe |

| | |
|------------------------------------|---|
| | solucionadora competente. |
| Acompanhamento de incidentes | O atendimento de 1° nível fará o acompanhamento de cada chamado aberto. Até que a equipe solucionadora conclua o atendimento. |
| Encerramento de incidentes | Após conclusão do atendimento o 1° nível fará o encerramento do incidente |
| Atendimento on-line | Atendimento realizado através de conversa telefônica com o usuário, na tentativa de solucionar o problema reclamado. |
| Atendimento 8x5 | O atendimento de 2° nível pertinente às responsabilidades da CONTRATADA será em regime 8X5. |
| Solução de problemas 8x5x | A solução será feita em regime 8X5, conforme ANS |
| Relatórios gerenciais mensais | Mensalmente será enviado a CONTRATANTE um relatório gerencial, seguindo um modelo padrão solicitado. |
| Relatórios gerenciais customizados | O CONTRATANTE poderá incrementar o relatório gerencial mensal padrão. Customizações baseados nos recursos disponíveis e que não gerem custos e investimentos poderão ser atendidos. |
| Selo de garantia | Selo que é adicionado em laboratório no momento de integração do equipamento, ou em intervenções continuadas que necessitem de abrir o gabinete. |
| Procedimentos | Criação, desenho e treinamentos dos procedimentos para as equipes de 1°, 2° e 3° níveis e suas respectivas áreas solucionadoras |

20. Para a Gestão da Central de Atendimento ao Usuário, a CONTRATANTE poderá acompanhar o desempenho através de relatório de gestão capaz de fornecer informações como:

- l) Percentual de resolução de chamadas por nível;
- m) Tempo médio de solução geral;
- n) Desvio padrão dos tempos de chamado;
- o) Tempo médio de solução x nível de priorização;
- p) Percentual de disponibilidade dos serviços sendo estas informações baseadas nos incidentes registrados no Central de Atendimento ao Usuário da CONTRATADA;

- q) Top 10 - Usuários que mais tiveram incidentes;
r) Top 10 - Reclamação por equipamento que mais tiveram incidentes;
s) Quantidade de chamados por categoria infraestrutura fornecida;
t) Quantidade de chamados por classificação;
u) Quantidade de chamados por usuários.
v) Quantidade de chamados por ambiente.
21. Perfil dos Profissionais alocados na prestação dos serviços:
b) Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações especificadas abaixo. A empresa CLASSIFICADA deverá apresentar as respectivas comprovações dos profissionais que estarão alocados na prestação do serviço, de no mínimo 06 Profissionais: composto por 02 técnicos de Informática de nível médio, 02 Auxiliar Técnico, 01 Técnico de Informática nível superior com Certificação em ITIL Foundation, e 01 Responsável Técnico Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao Crea (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do - CREA). O Órgão Gerenciador poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.
22. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:
n) Certificados que comprovem a conclusão dos cursos exigidos;
o) Certificado/certificação na área técnica de informática para nível médio;
p) Certificados de conclusão de curso nível superior;
q) Certificação em ITIL Foundation.
r) Certificados de conclusão de curso superior (Responsável Técnico), na área engenharia em eletrônica ou engenheiro(a) eletricista - Eletrotécnica;
s) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) - Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA);
t) Atendimento de Nível 1°:
u) Técnicos de Informática nível médio ou superior, Técnico de Informática nível superior com Certificação em ITIL Foundation, Auxiliar Técnico, Responsável Técnico - Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
v) - CREA).;
w) Atendimento de 2° Nível e 3° Nível:
x) Responsável Técnico: Curso superior engenheiro(a) Eletricista- Eletrotécnica ou (completo);
y) Possuir Certificação em ITIL Foundation.
z) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) - Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do - CREA).

12. Níveis de Serviços:

12.1. A equipe responsável pela implementação da resolução, seja da CONTRATADA ou do ÓRGÃO GERENCIADOR, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento, que atualizará a base de conhecimento/erros conhecidos, com os procedimentos necessários para a implementação da solução (de contorno ou definitiva), seguindo os níveis de serviços descritos abaixo:

| FABRICANTE/PRODUTO | CONTRATADA | ÓRGÃO GERENCIADOR |
|--------------------|------------|-------------------|
|--------------------|------------|-------------------|



| | | |
|--|--|---|
| MICROSOFT c) A)WINDOWS d) B)OFFICE | -INVESTIGAÇÃO E DIAGNÓSTICO -GERENCIAMENTO -RESOLUÇÃO -ENCERRAMENTO | - DETECÇÃO E REGISTRO -SUPORTE TÉCNICO INICIAL -ACOMPANHAMENTO |
| BROFFICE.OR -BR-OFFICE | -INVESTIGAÇÃO E DIAGNÓSTICO -GERENCIAMENTO -RESOLUÇÃO -ENCERRAMENTO | - DETECÇÃO E REGISTRO -SUPORTE TÉCNICO INICIAL -ACOMPANHAMENTO |
| MICROSOFT - WINDOWS SERVER -IIS -ACTIVE DIRECTORY -DHCP - DNS -WINS -RRAS -TERMINAL SERVER | -ACOMPANHAMENTO | - DETECÇÃO E REGISTRO -SUPORTE TÉCNICO INICIAL -INVESTIGAÇÃO E DIAGNOSTICO -GERENCIAMENTO -RESOLUÇÃO -ENCERRAMENTO |
| SERVIDORES -CORREIO ELETRÔNICO -FILTRO DE CONTEÚDO -FILE SERVER -PROXY -BANCO DE DADOS WINDOWS E LINUX | -ACOMPANHAMENTO | - DETECÇÃO E REGISTRO -SUPORTE TÉCNICO INICIAL -INVESTIGAÇÃO E DIAGNOSTICO -GERENCIAMENTO -RESOLUÇÃO -ENCERRAMENTO |
| EQUIPAMENTOS | INVESTIGAÇÃO E DIAGNÓSTICO -GERENCIAMENTO -RESOLUÇÃO -ENCERRAMENTO | - DETECÇÃO E REGISTRO -SUPORTE TÉCNICO INICIAL -ACOMPANHAMENTO |

13. Manutenção preventiva:

13.1. Será definido, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma para o processo de manutenção preventiva das estações de trabalho efetivamente instalados e essa manutenção será realizada pela equipe de técnicos residentes da CONTRATADA, sob a coordenação da CONTRATADA. As preventivas serão realizadas com uma periodicidade de trimestral. Esse procedimento visa a minimizar e antecipar possíveis problemas que possam ocorrer.



13.2. A fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico, a CONTRATADA adota as melhores práticas do ITIL, alinhando processos de forma que cada incidente é analisado detalhadamente, sendo uma das soluções propostas armazenadas em uma base de conhecimento possibilitando a precisão e agilidade no atendimento de cada ocorrência. Seguem abaixo os processos padrões adotados pela CONTRATADA:

- Feita primeira análise do incidente.
- Tentativa de solução através do telefone com instrução do usuário, utilizando-se consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes.
- Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido.
- Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como Solução Proposta e permanece neste status por 48 horas a fim de confirmar se realmente a solução foi eficaz.
- Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema.
- Pré-diagnóstico realizado.
- Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento,
- Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado.
- Tentativa de solução através do acesso remoto ao equipamento.
- Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador.
- Caso seja falha de hardware, problema encaminhado para grupo solucionador Suporte in loco.
- Caso não seja falha de hardware o problema é encaminhado para grupo solucionador da CONTRATADA ou cliente..
- Suporte a Campo identifica a necessidade de um equipamento reserva e desloca-se para atendimento presencial.
- O grupo solucionador da CONTRATADA recebe a ocorrência, analisa histórico de atendimentos anteriores e propõe solução.
- Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido.
- Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário através de telefone e/ou e-mail, a base de conhecimento é alimentada e uma nova pergunta na lista de perguntas mais frequente é criada.

13.3. Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, incluindo as peças. Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento, excluindo os suprimentos/insumos especificados no subitem anterior.

14. Da execução dos serviços:

14.1. Os serviços incluem a distribuição e instalação dos equipamentos locados, configurações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes in-loco nas diversas Secretarias do Município de Tianguá/CE.

14.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

14.3. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

14.4. Os profissionais técnicos que ficarão alocados no município, deverão ficar disponíveis para atendimento das demandas de manutenção, inclusive reposição de toners/insumos e/ou troca de peças ou equipamentos, in-loco, na sede e zona rural, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento nas Unidades Administrativas Contratantes, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;

14.5. Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento.

14.6. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

14.6.1. Disponibilizar Central de Atendimento ao Usuário através do telefone (0800) ou via site da CONTRATADA;

14.6.2. Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA no equipamento;

14.6.3. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos para cada item e devem manter o mesmo padrão;

14.7. A contratada deve fornecer drives correspondentes às interfaces do equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do mesmo;

14.8. A contratada será responsável pelo transporte de entrega e recolhimento dos equipamentos, assumindo todas as despesas relacionadas com essa operação, sem que haja ônus para a contratante;

14.9. A contratada será responsável também pela segurança, montagem, instalação, conservação e desmontagem dos equipamentos a serem utilizados, bem como, fornece adaptadores, extensões, estabilizadores, ou qualquer outro equipamento necessário para o funcionamento de todos os equipamentos;

14.10. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Tianguá.

e) da descrição dos tipos dos quantitativos totais da licitação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | TIPO | DESCRIÇÃO | UND | TOTAL 12 MESES | V.UNIT | V.TOTAL |
|------|-------------------------|-----------------|--|-------|----------------------|--------|---------|
| 1. | Microcomputador tipo 01 | Microcomputador | Especificação Mínima - Processador 15 3ªGer, memória Ram 8Gb, SSD 120Gb, Monitor 19" - Gabinete Slim ou tipo Tiny de acordo com a solicitação do contratante. Estabilizador de tensão - Todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - extensões de energia (exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada - A contratada deverá | serv. | 1092 | | |



| | | | | | | |
|----|-------------------------|-----------------|---|-------|------|--|
| | | | oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. Obs: Aumento da capacidade do processador (Geração), da capacidade do SSD ou solicitação de HD, da quantidade de memória sem ônus para o contratante. Sistema operacional Windows original instalado. | | | |
| 2. | Microcomputador tipo 02 | Microcomputador | Especificação Mínima - Processador 17 4ªGer, memória Ram 8Gb, SSD 240Gb, Monitor 19" - Gabinete Slim ou tipo Tiny de acordo com a solicitação do contratante - Estabilizador de tensão - Todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - - extensões de energia (Exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada - A contratada deverá oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. Obs: Aumento da capacidade do processador | serv. | 1092 | |