



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº xxx/2020 (BASEADO NO DECRETO n. 15.477/2020 E SEUS ANEXOS)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, I)

- **1.1.** IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 1):
 - 1.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que contemple os serviços de manutenção em equipamentos de processamento de dados, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, SEFAZ/MS, em conformidade com o disposto no art. 8° do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020.
 - 1.1.2. A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 15.327/2019.
- **1.2.** JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 1.1):
 - 1.2.1. Considerando o Decreto Estadual nº 14.683, de 17 de março de 2017, que em seu artigo 11º determina a competência da Superintendência de Gestão da Informação/SEFAZ/MS, como transcrito abaixo, e, com vistas às suas consequências, é imperativo que esta Superintendência deva estar devidamente preparada para atender as demandas atuais futuras em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de todo o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.
 - 1.2.2. "Art. 11. À Superintendência de Gestão da Informação (SGI), subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Fazenda, em conjunto suas coordenadorias e assessoria, compete:
 - "I A coordenação, a implantação e a manutenção, prioritariamente e em caráter exclusivo, dos serviços referentes à tecnologia da informação, ao geoprocessamento e às telecomunicações para a administração direta e indireta do Poder Executivo;
 - II- Planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e às ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos



sistemas usados ou operados em rede de computadores pela SEFAZ, pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo;

. . .

IV - a execução, prioritariamente e em caráter exclusivo, dos serviços de processamento de dados e de tratamento de informações, organizando e mantendo disponíveis os dados, as informações e os cadastros estaduais;

VIII - a execução exclusiva, diretamente ou por terceiros regularmente contratados, dos serviços de transcrição de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, redes de dados, telecomunicações, publicação de sites oficiais, equipamentos e demais instalações da REIT, zelando pela conservação do patrimônio informacional do Estado e pela sua correta utilização;

..."

- 1.2.3. Tendo em vista que a dependência atual das áreas administrativas e de negócio das organizações no uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), acarretam em exponencial demanda por automatização de rotinas e atividades manuais, através do desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação. Ademais, a contínua evolução das tecnologias, o crescente número de usuários internos e externos e consequentemente o aumento da demanda de processamento e armazenamento de dados, geram grande pressão sobre os recursos computacionais do Estado. Neste sentido, é fundamental ao Poder Executivo garantir o contínuo atendimento às necessidades de informação, garantindo ainda os requisitos de alto desempenho, confiabilidade, disponibilidade e segurança, que são princípios básicos para que as aplicações utilizadas permitam a oferta de serviços de qualidade à sociedade, gerando eficiência e efetividade ao Poder Executivo.
- 1.2.4. Para garantir estes requisitos e disponibilizar ferramentas adequadas a prestação do serviço público, é necessário manter uma estrutura robusta composta por recursos humanos e computacionais direcionados a implementar e manter sistemas de informação para atendimento aos mais diversos objetivos e funções.
- 1.2.5. Sendo assim, e considerando a grande demanda de serviços e aplicações corporativas, e a fundamental utilização de tecnologias de alto desempenho e ao mesmo tempo, flexíveis, capazes de acomodar crescimentos repentinos e incorporar novas tecnologias, faz-se necessária a disponibilização de meios bastantes, para que o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através da SGI/SEFAZ/MS possa manter atendidas as demandas de desenvolvimento, manutenção, produção e suporte dos





sistemas informatizados aqui definidos, sobre tudo visando assegurar a manutenção de Servidores, Storages, Tapes Library, Microcomputadores, Notebooks, Projetores, Impressoras e ativos de rede e periféricos utilizados pelos colaboradores desta Superintendência no desempenho de suas funções, conforme descritos na tabela de equipamentos listada nesse documento, e com isso acompanhar as inovações tecnológicas do mercado, garantindo assim a continuidade e qualidade dos serviços prestados aos usuários, cidadãos e contribuintes do Estado.

- 1.2.6. A SGI/SEFAZ/MS, concentra em seu âmbito de atuação grande parte dos serviços de armazenamento, processamento e transmissão de dados do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, disponibilizados através do Datacenter mantido por este órgão, que por sua vez fornece serviços aos diversos órgão da Administração Pública Estadual. E, para o desenvolvimento de suas atividades cotidianas, mantêm um parque de hardware bastante significativo e crescente, dadas as demandas cada vez maiores de atualizações tecnológicas esses equipamentos, Servidores, Storages, Tapes Library, Microcomputadores, Notebooks, Projetores, Impressoras e ativos de rede necessitam estar com uma disponibilidade de 100%, considera-se, que estes equipamentos permitem a realização da atividade finalística deste órgão, bem como atendem às necessidades dos diversos órgãos do Governo do Estado.
- 1.2.7. Nesse contexto, tendo em vista a necessidade de aproveitar a utilização desses equipamentos, que já se encontram em regime de produção, instalados e em uso, e que ainda possuem um grande período de vida útil. Segundo a Receita Federal, conforme o documento "Depreciação de Bens do Ativo Imobilizado", equipamentos de informática sofrem depreciação de 20% (vinte por cento) ao ano, o que leva a necessidade de substituição do mesmo a cada período de 5 (cinco) anos. Considerando o altíssimo valor a ser investido para a substituição do parque de equipamentos de informática total, e que o parque atual, já depreciado, apresentam problemas continuados, tais como queima de fonte, defeito em mouse ou teclado, travamentos, e outros problemas sanáveis, resta à Administração realizar a contratação de serviços de assistência técnica e suporte técnico à infraestrutura de TI para manter o seu parque atual de informática em pleno funcionamento.
- 1.2.8. O modelo de aquisição de equipamentos é fundamental para determinar a necessidade de mudança, visando a maior economicidade e racionalidade na





utilização dos recursos públicos. No entanto, cabe a análise que, neste modelo, o capital fica imobilizado tendo como conseguência, a necessidade de alto investimento no primeiro ano do projeto, sendo posteriormente gasto os recursos referentes à manutenção do parque. Outro ponto a ressaltar é que, quando da compra do bem, este é amparado por um serviço de assistência técnica durante o período de sua garantia, que só cobrem os defeitos oriundos da fabricação dos equipamentos. Para os demais problemas ocorridos durante a garantia do equipamento ou as manutenções posteriores ao término da garantia, demandarão contratações individualizadas, que seguirão o trâmite administrativo, tornando a manutenção e o suporte técnico custosos, se analisados o esforço e o tempo necessários para a Administração Pública elaborar a documentação necessária, e ainda inutilizando o referido equipamento até a contratação da manutenção em questão. Esses equipamentos já estão em uso, e fazer toda a troca por outros equipamentos contratados em uma eventual aquisição, além de gerar interrupção dos serviços em virtude do tempo de espera para a substituição dos mesmos, acarretaria, também, um dano enorme com relação a configuração, customização, parametrização, performance, ou seja, até que se chegue na afinação adequada para os ambientes operacionais, através de um suporte técnico in-loco, demandaria de muitos dias, talvez semanas, para o ajuste ideal.

- 1.2.9. Por fim, cabe salientar, que a SGI/SEFAZ/MS, não possui em seu quadro de servidores, efetivo necessário para o atendimento de todas as demandas do órgão. Nesse caso, além de fazer aquisição dos equipamentos a SGI/SEFAZ/MS deverá manter uma equipe de técnicos em manutenção e suporte técnico, para o serviço de apoio, suporte e assistência técnica aos equipamentos e aos colaboradores deste órgão, o que demandaria de um contrato de assistência técnica para fazer esse atendimento e manter, inclusive com peças, componentes e insumos, para o parque de equipamentos da SEFAZ/MS.
- **1.3.** CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO COMO SOLUÇÃO DE TIC (Decreto n. 15.477/2020, Art. 5°, Parágrafo Único):
 - 1.3.1. O Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, em seu Art. 2°, XI, assim considera: "XI Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC): conjunto





- de bens e/ou de serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processo e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações".
- 1.3.2. Em virtude disto, o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na utilização de bens (hardware), sistemas de informação (software) e/ou serviços de TIC, tendo como finalidade o processamento de dados e informações digitais para o alcance dos resultados pretendidos pela contratação.
- 1.3.3. Considerando que a solução em estudo engloba elementos com as características descritas acima, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que esta contratação compreende uma solução de tecnologia, e assim sendo deverá seguir as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual supracitado.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, II)

- 2.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.1):
 - 2.1.1. A contratação de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados da SEFAZ/MS em todas as suas localidades compreende:
 - 2.1.1.1. Fornecimento de Serviços de Assistência técnica, on-site ou remoto, com substituição de peças nos equipamentos de informática existentes e instalados, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, configuração, instalação e apoio a operação de microcomputadores, notebooks e demais equipamentos descritos neste documento.
 - 2.1.1.2. Fornecimento de Assistência técnica, on-site ou remoto, com substituição de peças dos equipamentos de informática instalados em todas as unidades da SEFAZ/MS, conforme listado na Tabela 8 Localidades, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, configuração, instalação e apoio a operação de microcomputadores, notebooks e demais equipamentos descritos neste documento.
 - 2.1.2. Os serviços e instalações deverão observar as normas técnicas vigentes;
 - 2.1.3. A Fornecedora da solução deverá apresentar, Relatório Técnico Mensal com todas os atendimentos, ao gestor do contrato. Anualmente deverá apresentar relatório com inventário contendo a relação dos equipamentos com sua localização, marca/modelo, patrimônio, número de série e responsável;





- 2.1.4. A manutenção preventiva será realizada, semestralmente ou em conformidade com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, com o prévio agendamento junto aos usuários conforme segue:
 - 2.1.4.1. Remoção do excesso de poeira;
 - 2.1.4.2. Se necessário, lavar a placa com álcool isopropílico, tomando os devidos cuidados de secar, etc.;
 - 2.1.4.3. Limpeza dos contatos de cada peça e verificar o estado individual de cada componente;
 - 2.1.4.4. Limpeza dos coolers e verificação da eficiência de sua rotação, se necessário, substituí-los;
 - 2.1.4.5. Lubrificar as peças móveis e engrenagens;
 - 2.1.4.6. Aplicação de anticorrosivo ou tratamento adequado nas partes oxidadas nos gabinetes (antes de montá-las novamente);
 - 2.1.4.7. Checagem do estado dos parafusos, fixação dos coolers e dos outros componentes;
 - 2.1.4.8. Teste de carga da fonte;
 - 2.1.4.9. Verificação das condições das baterias (Short-breaks e No-Breaks);
 - 2.1.4.10. Executar teste de memória;
 - 2.1.4.11. Verificação e remoção de vírus, utilizando o software antivírus licenciado pela SEFAZ/MS;
 - 2.1.4.12. Verificação e remoção de spywares, utilizando softwares licenciados pela SEFAZ/MS;
 - 2.1.4.13. Limpeza de arquivos temporários;
 - 2.1.4.14. Criar uma mídia com o sistema operacional sadio, driver's e programas essenciais, para uma recuperação mais rápida do microcomputador;
 - 2.1.4.15. Verificar disposição dos cabos dentro do gabinete, garantindo a circulação de ar;
 - 2.1.4.16. Limpeza externa do gabinete, se possível, passando polidor nos gabinetes, inclusive nas partes plásticas;
 - 2.1.4.17. Remover a umidade, usando produtos específicos para sua absorção.





- 2.1.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada, assim que solicitada observando os seguintes procedimentos:
 - 2.1.5.1. Diagnosticar incidentes e avarias em componentes eletrônicos de computadores e periféricos ("hardware") de acordo com instruções técnicas dos manuais de fábrica, utilizando os procedimentos e instrumentos adequados;
 - 2.1.5.2. Corrigir as anomalias em componentes eletrônicos de computadores e periféricos ("hardware"), efetuando operações de substituição e ajustamento de peças e componentes garantindo os padrões de qualidade pretendidos;
 - 2.1.5.3. Ensaiar o funcionamento de computadores e periféricos, testando a instalação de peças e componentes e efetuando, quando necessário, configurações dos sistemas informáticos instalados;
 - 2.1.5.4. Prestar assistência técnica aos usuários esclarecendo possíveis dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos de informática que repara.
- 2.1.6. Outras atividades técnicas que deverão ser realizadas, com o prévio agendamento junto aos usuários conforme seguem:
 - 2.1.6.1. Ativações de pontos de rede;
 - 2.1.6.2. Mudança de equipamento de local por motivo de readequação no layout da sala, ou mudança do setor que impliquem em retirada do equipamento para outro local.
 - 2.1.6.3. Instalação e/ou substituição de equipamentos de informática como microcomputadores, impressoras, scanners, leitores de códigos de barras, racks, switches de rede, access point e afins;
 - 2.1.6.4. Configuração de impressoras, multifuncionais e scanners nos computadores e/ou pastas da rede;
- 2.1.7. Da instalação, alocação, realocação e ativação de equipamentos
 - 2.1.7.1. Alocar ou realocar equipamentos que precisam ser realocados quando a manutenção não consegue ser feita in-loco. Nesse caso o equipamento danificado deverá ser substituído por outro, que deverá ser fornecido pela contratante, e levado para o laboratório de manutenção da empresa a ser contratada.





- 2.1.7.2. Ativar ou desativar pontos de rede para conexão de microcomputadores e impressoras à rede corporativa, independente se o equipamento é da SEFAZ/MS ou de terceiros.
- 2.1.7.3. Utilizar os pontos de energia elétrica já existentes em cada local para conexão de microcomputadores, impressoras ou demais dispositivos relacionados neste documento à rede corporativa, independente se o equipamento é da SEFAZ/MS ou de terceiros.
- 2.1.7.4. Os pontos de rede e instalações já existentes deverão ser utilizados para a ligação dos equipamentos à rede lógica. Não faz parte da contratação a instalação de novos pontos de rede lógica, ou ainda o remanejamento dos pontos de rede lógica, ou seja, a alteração de local de instalação de cada ponto.
- 2.1.7.5. Os equipamentos elétricos deverão ser ajustados para funcionar adequadamente em redes elétricas de 100/127 volts e 220 volts, com seleção manual ou automática.
- 2.1.7.6. Os pontos de energia elétrica e instalações já existentes serão utilizados para a ligação dos equipamentos à rede elétrica. Não faz parte da contratação a instalação de novos pontos de rede elétrica, ou ainda o remanejamento dos pontos de rede elétrica, ou seja, a alteração de local de instalação de cada ponto.
- 2.1.8. Para atendimento às especificações dos serviços de manutenção, a fornecedora da solução deverá ofertar o serviço pelo regime 8x5, que é o regime de oito horas por dia e cinco dias por semana (regime de horário comercial).
- 2.1.9. A SEFAZ/MS poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para a empresa a ser contratada, em regime 8x5.

2.1.10. ORDENS DE SERVIÇOS

- 2.1.10.1. O chamado para a prestação dos serviços será feito pelos usuários da SEFAZ/MS, que deverá ser utilizado para executar/acompanhar o atendimento técnico. O protocolo gerado quando do chamado servirá para identificar o serviço requisitado e deverá ser anexado junto à Ordem de Serviço.
- 2.1.10.2. Para o serviço de tele-suporte, o chamado deverá ser registrado em Ordem de Serviço emitida pelo servidor responsável pelo chamado.





- 2.1.10.3. Estas Ordens de Serviços deverão possuir as características dos serviços a serem executados, prazos e locais de execução, requisitos de disponibilidade do serviço.
- 2.1.10.4. A Ordem de Serviço será utilizada pela SEFAZ/MS para definir cada tipo de serviço a ser executado pela Contratada, devendo constar, pelo menos, os seguintes elementos:
 - 2.1.10.4.1. Número da Ordem de Serviço
 - 2.1.10.4.2. Data e hora da Solicitação
 - 2.1.10.4.3. Dados do Defeito (declarado e encontrado)
 - 2.1.10.4.4. Solução apresentada
- 2.1.10.5. A Ordem de Serviço a ser adotada poderá ser ajustada entre a SEFAZ/MS e a Contratada logo que seja assinado o contrato, a fim de que seja estabelecido um modelo padrão para a realização dos chamados.
- 2.1.10.6. Todos os pedidos/chamados resultantes das Ordens de Serviços deverão ser documentados e entregues à SEFAZ/MS.

2.1.11. FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS

- 2.1.11.1. A Contratada será responsável também pelo fornecimento de todas as ferramentas e instrumentos necessários à limpeza e à manutenção dos equipamentos de informática.
- 2.1.11.2. No caso de defeitos dos equipamentos cobertos por garantia, a Contratada notificará a SEFAZ/MS, que ficará responsável pelo acionamento das empresas prestadoras de serviços pertinentes, e após o encerramento, notificar a Contratada para a finalização do atendimento, caso necessário.

2.1.12. Componentes e peças de substituição de hardware

2.1.12.1. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, tai como: uniforme completo, ferramental, inclusive peças de reposição, por mostrar-se vantajoso e mais econômico, tendo em vista que a SEFAZ/MS atualmente apresenta grande carência de recursos humanos, além de eliminar a necessidade de distribuição e a guarda de material.





- 2.1.12.2. Compreende o parque de equipamentos de informática da SEFAZ/MS, nos termos a seguir expostos, abrangendo os seguintes tipos:
 - 2.1.12.2.1. Microcomputadores e Servidores de rede: Considerar todas as peças e componentes, tais como todos os tipos de placas (placa mãe, placa de rede, placa de vídeo, controladoras), disco rígido, discos SSD, drives de CD-ROM, drives de DVD, gravadora de CD-ROM, gravadora de DVD, unidades de fita DLT/DAT, fontes, bancos de memória, processador, caixas acústicas e cabos elétricos, teclados e mouse.
 - 2.1.12.2.2. Notebooks: Considerar todas as peças e componentes, tais como todos os tipos de placas (placa mãe, placa de rede, placa de vídeo, placa de som, controladoras), disco rígido, discos SSD, monitor, teclado, drives de CD-ROM, drives de DVD, gravadora de CD-ROM, gravadora de DVD, fonte de alimentação, bancos de memória, processador, baterias, caixas acústicas e cabos elétricos.
 - 2.1.12.2.3. No-breaks: Considerar todas as peças e componentes, inclusive as baterias;
 - 2.1.12.2.4. Switch: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.5. Teclado: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.6. Monitor: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.7. Estabilizador: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.8. Datashow: considerar todas as peças e componentes, inclusive a lâmpada;
 - 2.1.12.2.9. Access Point: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.10. Leitor de Código de Barras: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.11. Scanner: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.12. Tape Library: considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.13. Switch (Core): considerar todas as peças e componentes;
 - 2.1.12.2.14. Storage: considerar todas as peças e componentes, tais como: discos SAS, discos Flash, discos SATA, discos NL-SAS, fontes de alimentação, banco de baterias, controladoras, entre outros;





- 2.1.12.2.15. Chassi para servidor blade: considerar todas as peças e componentes, tais como: fontes de alimentação, ventoinhas, controladoras e demais componentes;
- 2.1.12.2.16. Switch para Blade: considerar todas as peças e componentes;
- 2.1.12.2.17. Servidor Blade: Considerar todas as peças e componentes, tais como todos os tipos de placas (placa mãe, placa de rede, controladoras), disco rígido, discos SSD, bancos de memória e processador;
- 2.1.12.2.18. Servidor Torre: Considerar todas as peças e componentes, tais como todos os tipos de placas (placa mãe, placa de rede, placa de vídeo, controladoras), disco rígido, discos SSD, drives de CD-ROM, drives de DVD, gravadora de CD-ROM, gravadora de DVD, unidades de fita DLT/DAT, fontes, bancos de memória, processador, caixas acústicas e cabos elétricos, teclados e mouse;
- 2.1.12.3. Os equipamentos são de diversos fabricantes, modelos e marcas.
- 2.1.12.4. Não estão abrangidos equipamentos instalados sob o regime de aluguel e aqueles que estão sob garantia do fornecedor/fabricante, enquanto perdurar a garantia, no caso de substituição de peças.
- 2.1.12.5. A manutenção corretiva deve ser realizada de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelos fabricantes dos equipamentos, deixando-os em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças e/ou componentes defeituosos ou com mau funcionamento, conservando-os obrigatoriamente com as suas características originais ou superiores.
- 2.1.12.6. As peças e componentes em substituição devem ser novas e ter especificações idênticas às substituídas nos equipamentos, no que se refere ao tipo, configuração e capacidade. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição de peças e componentes poderá se dar por outros com especificações superiores e neste caso deverão ser registradas as razões em formulário próprio, não se caracterizando assim como um "upgrade" do equipamento.
- 2.1.12.7. As peças e componentes em substituição, instaladas pela(s) empresa(s) contratada(s), serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de





propriedade da SEFAZ/MS e as peças defeituosas substituídas deverão ser entregues aos responsáveis pelos equipamentos e em hipótese alguma deverão serem levadas pela contratada.

- 2.1.12.8. Havendo a necessidade de substituição do disco rígido (HD), aquele retirado deverá ser entregue a um representante indicado pela SEFAZ/MS, não sendo permitido à empresa contratada o recolhimento do referido disco rígido (HD) para seu acervo de peças. No formulário próprio, a ser criado pela contratada, deverão ser registrados, em letras legíveis, o motivo da substituição, o número de série/modelo do novo disco rígido (HD) e a descrição com o nome do fabricante e a data do vencimento da garantia e a capacidade do mesmo.
- 2.1.12.9. Havendo a necessidade de substituição temporária do disco rígido (HD), ao término da utilização, o disco rígido da empresa contratada deve ser entregue ao representante indicado pela SEFAZ/MS, para realizar o procedimento de wipe (limpeza definitiva dos dados). Apenas após realizado o procedimento de wipe o HD poderá ser entregue a empresa contratada.
- 2.1.12.10. No atendimento ao chamado, o técnico deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e ambientais, evitando o retorno para possíveis correções e gerando novos chamados por outros defeitos que poderiam ter sido detectados, registrando no formulário próprio, a ser criado pela contratada, qualquer anormalidade encontrada.
- 2.1.12.11. O conjunto do equipamento, abrange os serviços básicos adicionais, necessários à solução dos problemas respeitando a finalidade desta contratação. Estes reparos estarão restritos a verificação do correto fornecimento de energia no ponto de elétrica, fazendo a medição e fazendo um registro no formulário próprio, com as orientações pertinentes referentes à anomalia encontrada, assim como a eficiência e qualidade do ponto lógico, restringindo-se ao conector e ao cabo "Line Cord" que interliga o microcomputador ao Ponto de Rede mais próximo (tomada para conexão lógica) da infraestrutura predial, substituindo-os quando necessário por produtos que possuam a mesma especificação técnica.

2.2. REQUISITOS LEGAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.2):





- 2.2.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.2.2. DECRETO № 15.477, DE 20 DE JULHO DE 2020 que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.
- 2.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.3):
 - 2.3.1. A tabela a seguir apresenta, relatório obtido no Sistema de ITSM (GSTI), contendo os tipos de serviços demandados nos anos 2018 e 2019 para a Assistência Técnica da SEFAZ:

	Jan 2018	Feb 2018	Mar 2018	Apr 2018	May 2018	Jun 2018	Jul 2018	Aug 2018	Sep 2018	Oct 2018	Nov 2018	Dec 2018	Total
Arquivos e/ou Pastas	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
Atualização Informação de Servidor	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CPU	138	154	198	305	219	132	185	169	164	164	143	123	2094
E-Mail - Reset de Senha	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Edição de ambiente existente	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	4
Impressora- Instalação/Configuração	4	2	1	10	12	1	3	4	1	2	1	0	41
Impressora-Problemas de Escaneamento	0	1	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0	6
Impressora-Problemas de Impressão	4	3	3	2	4	1	0	1	1	0	1	0	20
Instalação Programa Imposto Renda-IRPF	0	0	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	5
Instalação de Cabos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Java	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Leitor código Barras	6	4	4	2	4	2	4	2	3	2	4	2	39
Login de Rede - Reset Senha	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Lotus Notes- Configuração	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MIA - Instalação/Reinstalação	0	0	6	2	4	2	1	3	0	1	0	1	20
MIA - Módulo Integrado das Agenfas	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	4
Manutenção de Hardware	64	51	31	43	37	18	18	36	38	32	20	5	393
Manutenção em Ramal Telefônico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1





Microsoft Office	0	2	0	1	2	3	0	3	0	1	0	0	12
Microsoft Windows	1	1	3	2	3	5	5	2	2	1	1	3	29
Monitor	19	13	24	42	27	14	32	29	20	16	21	14	271
Módulo Bancário	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
NetSupport	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Netbook	1	2	0	1	4	1	1	1	1	1	2	1	16
No-Break	53	46	54	49	55	33	36	55	38	45	58	33	555
No-Break-Com Problema	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Notebook	2	2	6	11	3	2	4	3	3	2	4	0	42
Outros	3	0	1	4	7	1	1	0	0	1	2	1	21
PANDION - Comunicador interno	2	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	6
Ponto de Rede	1	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	6
Proxy	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	5
Reparos no prédio	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2
TN 3270	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
Troca de Equipamento	33	6	3	10	16	4	7	18	2	9	7	8	123
Total	339	297	340	487	405	222	302	331	279	279	265	192	3738

Tabela 1 - Relatório de serviços 2018

	Jan 2019	Feb 2019	Mar 2019	Apr 2019	May 2019	Jun 2019	Jul 2019	Aug 2019	Sep 2019	Oct 2019	Nov 2019	Dec 2019	Total
Atualização Informação de Servidor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
CPU	201	197	185	224	202	174	239	240	180	191	142	132	2307
Configuração/Problema	2	0	0		0	0	0	0	0	2	0	0	4
Edição de ambiente existente	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Escopo DHCP	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
GQL - Instalação / Configuração	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Impressora - Instalação/Configuração	0	2	0	1	0	1	0	2	1	2	2	6	17
Impressora - Problemas de Escaneamento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Impressora - Problemas de Impressão	1	0	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0	6
Instalação Programa Imposto Renda-IRPF	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Kaspersky Antivirus	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
Leitor código Barras	2	5	0	0	2	0	1	4	1	1	0	0	16
Liberação de Acesso VPN	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Login de Rede - Inclusão	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Login de Rede - Reset Senha	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
MIA - Instalação/Reinstalação	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
Mainframe - Problemas de Impressão	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1





Manutenção de Hardware	18	22	26	19	17	18	32	26	46	16	15	5	260
Manutenção em Ramal Telefônico	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
Microsoft Office	0	1	2	1	1	1	3	2	1	1	0	3	16
Microsoft Windows	7	2	8	2	8	3	4	5	5	3	2	5	54
Monitor	15	12	11	26	15	8	28	18	9	26	15	12	195
Módulo Bancário	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
NetSupport	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Netbook	4	2	2	1	1	2	0	0	0	1	0	1	14
No-Break	65	86	42	51	27	54	74	53	52	43	47	40	634
No-Break-Com Problema	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Notebook	8	12	4	22	10	7	7	7	4	1	0	3	85
Outros	6	1	1	0	1	0	4	3	2	1	0	1	20
PANDION - Comunicador interno	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	5
Ponto de Rede	1	4	3	1	1	2	3	1	0	0	1	0	17
Pouco espaço em Disco	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	3
Problemas de Conexão	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Proxy	1	0	1	2	0	1	0	2	0	1	0	0	8
Reparos no prédio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5
Restauração de Arquivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Substituição Switch	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
TN3270 - Emulador de Terminais	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Troca de Equipamento	14	19	10	11	26	11	22	16	9	35	15	17	205
Total	355	369	297	367	316	284	422	383	311	329	241	228	3902

Tabela 2 - Relatório de serviços 2019

2.3.2. Equipamentos presentes na SEFAZ/MS:

2.3.2.1. Equipamentos contidos no datacenter da SGI:

Equipamento	Quantidade
Tape Library	10
Switch (core)	17
Servidor	62
Storage	6
Chassi para servidor blade	4
Switch para Blade	16
Servidor Blade	58
Servidor Torre	25

Tabela 3 - Lista de equipamentos contidos no datacenter da SGI

2.3.2.2. Outros equipamentos:

Equipamento	Quantidade
Access Point	411





Datashow (Incluindo a troca de lâmpadas)	14
Estabilizador	14
Leitor de Código de Barras	415
Scanner	25
Switch	445
No-Break	1554
Monitor LED/LCD	2840
Microcomputador	2474
Notebook	227

Tabela 4 - Outros equipamentos

- 2.3.3. O detalhamento dos equipamentos descritos nas tabelas 3 e 4 estão disponíveis no anexo I "C" deste documento.
- 2.3.4. Por fim, a SEFAZ/MS conta com um parque de ativos e equipamentos de TIC e cabe a fornecedora da solução prover a assistência técnica aos equipamentos listados acima e o suporte técnico aos colaboradores, serviços estes necessários ao bom andamento das atividades laborais desempenhadas no âmbito desta Secretaria de Estado.
- 2.3.5. A especificações dos equipamentos acima servem de referência para os serviços de Fornecimento de Assistência técnica com substituição de peças on-site ou remota dos equipamentos de informática instalados nas dependências da SEFAZ/MS, inclusive como referências para o cálculo de fornecimento de materiais necessários para a continuidade dos serviços de instalação e apoio a operação de microcomputadores, notebooks e demais equipamentos descritos neste documento.
- **2.4.** REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.4):
 - 2.4.1. A SGI/SEFAZ/MS disponibilizará, para a empresa contratada, a ferramenta ITSM (GSTI) onde será cadastrado o chamado técnico. Esse chamado vai fornecer data e hora de abertura do chamado, descrição do chamado, nível de severidade do chamado e identificação completa do solicitante.
 - 2.4.2. Para atendimento de fornecimento de Assistência técnica com substituição de peças dos equipamentos de informática instalados nas localidades listadas na tabela 8, inclusive para o fornecimento de serviços de substituição de peças e atualização de versão dos softwares/firmwares e suporte técnico on-site para os servidores de rede, equipamentos de armazenamento de dados (Storages), biblioteca de fitas (Tape Library) e Switches core e de distribuição:





- 2.4.3. O atendimento será baseado no horário de funcionamento da SEFAZ/MS, sendo que o prazo de atendimento será de acordo com o nível de comprometimento do funcionamento da Secretaria. As aberturas dos chamados serão categorizadas pelo nível de severidade:
 - 2.4.3.1. O Nível Baixo, é aquele onde o incidente registrado, não afeta o atendimento ao usuário, então, o chamado será escalado para o próximo roteiro;
 - 2.4.3.2. O Nível Médio, é aquele onde o incidente registrado é crítico, mas com a intervenção por telefone, o técnico consegue fazer o equipamento produzir o necessário para que o atendimento ao cidadão não pare, esse tipo de chamado também será escalado para atendimento no próximo roteiro;
 - 2.4.3.3. O Nível Alto, é aquele onde o incidente registrado é crítico e não pode ser escalado porque o atendimento está prejudicando o atendimento ao usuário, nesse caso, o atendimento será feito, conforme a tabela abaixo:

Prazo SLA	Capital	Município com distância até 200 km	Município com distância acima de 200 km
Prazo para atendimento	04 horas	1 dia útil	2 dias úteis
Tempo de Solução	08 horas	2 dias úteis	4 dias úteis

Tabela 5 - Prazos para atendimento

- 2.4.3.4. Como já existe um roteiro pré-definido, com as regiões a serem atendidas. Para não perder tempo com o conserto do equipamento no local, o técnico poderá ter no seu veículo, equipamentos reserva e prontos para utilização. Nesse caso, ele verificará o incidente, se o atendimento for de rápida resolução, será executado desta forma, caso contrário, deverá ser realizada a substituição do equipamento e o prosseguimento do roteiro definido pela supervisão. Esse processo é essencial para que toda a rota definida seja executada, dentro da semana revista ou o mais rápido possível.
- 2.4.3.5. Os equipamentos que retornarem do interior do Estado, com problemas técnicos, poderão ser consertados, mantidos e disponibilizados para o novo ciclo de viagens.
- 2.4.3.6. A fornecedora da solução deverá manter equipe de técnicos nas dependências da SEFAZ/MS, para atendimento imediato às requisições solicitadas.





- 2.4.3.7. A fornecedora da solução deverá manter um laboratório externo, fora das dependências do SEFAZ/MS com equipe de técnicos capacitados, para atendimento às demandas de manutenções que não consigam ser resolvidos pela equipe de técnicos instalados nas dependências da SEFAZ/MS.
- 2.4.3.8. Será admitido o atendimento remoto, desde que seja previamente autorizado pela SEFAZ/MS;
- 2.4.3.9. A manutenção compreende o serviço destinado a recolocar funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento em plenas condições de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar.
- 2.4.3.10. As manutenções serão realizadas mediante chamado técnico da CONTRATANTE, quando por esta avisada de que qualquer funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento apresentar defeito ou rendimento aquém do previsto, tendo por finalidade a correção, conserto ou reparação.
- 2.4.3.11. As manutenções são entendidas como o diagnóstico, reparo e/ou substituição da funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento que apresentarem sinais de alerta de troca de peças e/ou partes danificados.
- 2.4.3.12. No caso do item anterior, as peças e/ou partes serão substituídas sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 2.4.3.13. Para os casos de substituição de discos rígidos dos equipamentos, deverão permanecer de posse da CONTRATANTE os discos defeituosos por definições da política da segurança da informação.
- 2.4.3.14. A Empresa fornecedora da solução deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos neste documento, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento de todos os serviços exigidos.

2.5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.5):

2.5.1. A Fornecedora da solução terá acesso de consulta, geração de relatórios e encerramento do chamado através do software de ITSM (GSTI – gerenciamento de serviços de TI) que será disponibilizado pela SGI/SEFAZ/MS.





- 2.5.2. Se por acaso a fornecedora da solução possuir um software para gerenciar atendimentos, ela poderá utilizar, desde que crie um mecanismo de integração, em tempo real, com a plataforma ITSM (GSTI) disponibilizada pela SGI/SEFAZ/MS. Nesse caso a SGI/SEFAZ/MS, fornecerá o layout dos parâmetros para importação das informações.
- 2.5.3. O processo de disponibilização da demanda de assistência técnica e fornecimento de peças, em ambiente de produção, será de forma imediata, pois os equipamentos já se encontram disponíveis e em produção.
- 2.5.4. A Fornecedora da solução deverá manter operacionalmente, todos os equipamentos atinentes ao objeto do contrato a ser formulado, a partir da assinatura do contrato.
- 2.5.5. O parque de equipamentos é composto por equipamentos de mais de um fabricante, então será necessário haver interoperabilidade funcional completa entre os componentes, com gerenciamento centralizado.
- 2.5.6. As instalações nas localidades da SEFAZ/MS não possuem rede estabilizada e utilizam tomadas novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136) e em alguns casos o padrão 2P+T NEMA (Americano), alguns cabos de alimentação elétrica de equipamentos utilizam adaptadores elétricos para acoplamento conforme a recomendação do fabricante. Em casos de incompatibilidade de padrão de tomadas, a empresa deverá providenciar o uso de adaptadores apropriados para conexão dos equipamentos à rede elétrica.
- 2.5.7. As Instalações do Data Center, localizado na SGI/SEFAZ/MS, possuem rede estabilizada, com padrões de segurança, sala com ambiente refrigerado, no-break de 125 KVA, que trabalha paralelo a geradores de energia, fornecendo energia ininterrupta para o Data Center.
- 2.5.8. A Fornecedora da solução deverá fornecer, sem que isso implique em custos adicionais:
 - 2.5.8.1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos, para conexão dos equipamentos à rede elétrica;
 - 2.5.8.2. Prover, quando necessário, os cabos de rede local categoria 5E com conectores RJ45, *patch cords* ou *line cords*, para ativação de equipamentos em ambiente de rede.





- **2.6.** REQUISITOS TEMPORAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.6):
 - 2.6.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços deverá ser de 30 (trinta) dias no máximo, contados a partir da assinatura do Contrato.
 - 2.6.2. A empresa contratada para a prestação dos serviços deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos neste documento, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento de todos os serviços exigidos.
 - 2.6.3. Será necessário o registro do evento e do tempo utilizado em cada atividade para efeitos de aferição dos serviços prestados, através do software de ITSM fornecido pela SGI/SEFAZ/MS.
 - 2.6.4. Será disponibilizado para a empresa a ser contratada, no início do contrato, um relatório contendo a relação dos equipamentos de informática, com marca/modelo, descrição, patrimônio, número de série, responsável e qual sua localização, para efeito de equiparação com o primeiro levantamento. Esse levantamento inicial deverá ser feito até os primeiros 90 (noventa dias) do início do contrato.
- 2.7. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.7):
 - 2.7.1. Prover solução de assistência técnica e suporte técnico "on-site" ou remoto na sede da SEFAZ/MS e nas demais localidades, conforme listado na Tabela 8 Localidades, de natureza preventiva e corretiva, conforme níveis de serviço a serem especificados no Termo de Referência.
 - Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e pela manutenção dos equipamentos.
- 2.8. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.8):
 - 2.8.1. Por se tratar de serviços contínuos não haverá treinamento que envolva mão de obra de servidores da SEFAZ/MS, então este item não se aplica para esse caso. Quanto aos colaboradores da empresa fornecedora da solução, presume-se, pelo que está sendo exigido nesse documento, que eles já possuem o conhecimento necessário para iniciar o processo de transição operacional e posteriormente, o período de adaptação operacional.
- **2.9.** REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.9):





1. PERFIL - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO - ESPECIALISTA

Manutenção corretiva de equipamentos de informática em bancada, como:

- Microcomputadores; Notebooks.

Formatação, instalação de programas, configuração de hardware, utilização de ferramentas de diagnósticos para identificar problemas em memorias RAM, mainboard, hard disk; reparo a nível de componentes e/ou peça; utilização do gravador de EEPROM para restaurar e/ou atualizar BIOS; realizar upgrade de hardware; realização do plano de controle de manutenção.

- Monitores de vídeo com tecnologia LED, LCD.

Reparo a nível de componentes e/ou peça; substituição de tela; substituição de lâmpada CCFL; realização do plano de controle de manutenção.

- Nobreak com tecnologia semi-senoidal, senoidal, dupla conversão.

Reparo a nível de componentes e/ou peça, diagnostico de carga de bateria selada; realização do plano de controle de manutenção.

- Estabilizadores.

Reparo a nível de componentes e/ou peça e diagnostico.

Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos em assistência técnica em equipamentos de TI.	
- Realizar manutenção corretiva em placa lógica a nível de componente.	
- Habilidade em soldagem de componente eletrônico.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s)
	executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Ensino médio completo e/ou Curso técnico em eletrônica	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio

2. PERFIL - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO - SUPORTE TÉCNICO

Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática em bancada e atendimento externo, como:

- Suporte técnico.

Atendimento 1º nível e 2º nível resolvendo incidentes atribuídos para resolução de mau funcionamento ou problemas de operação relativo aos equipamentos de microinformática nas unidades do Contratante, através de contato telefônico, acesso remoto, presencial.

- Microcomputadores; Notebooks.

Formatação, instalação de programas, configuração de hardware, utilização de ferramentas de diagnósticos para identificar problemas em memorias RAM, mainboard, hard disk; reparo a nível de troca de peça; utilização da imagem ISO para restaurar o sistema operacional; realizar upgrade de hardware; realização do plano de controle de manutenção.

- Monitores de vídeo com tecnologia LED, LCD.

Diagnóstico de funcionamento; realização do plano de controle de manutenção.

- Nobreak com tecnologia semi-senoidal, senoidal, dupla conversão.

Diagnóstico de funcionamento; diagnostico de carga de bateria selada; realização do plano de controle de manutenção.

- Leitor de código de barras.

Diagnóstico de funcionamento; utilizar gabarito do fabricante para configuração do equipamento; confecção de cabo de comunicação USB, instalação e configuração.

Scanners e Datashow.

Diagnostico, substituição de cabos, instalação e configuração, substituição de lâmpadas.

- Documentação.





Controle da documentação de transporte de equipamento; controle do comprovante de pagamento de gastos de alimentação, hospedagem, abastecimento.

- Controle de veículo.

Registro semanal de checklist de veículo.

Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
militimetro, terro de solda, crimpagem de cano	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Ensino médio completo e Curso técnico em manutenção de informática.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio

3. PERFIL - APOIO TÉCNICO

Realizar o atendimento em 1° nível com o usuário prestando a informação que atenda a solicitação ou encaminhando para o grupo que prestará o atendimento; preparar guia de remessa de todos os equipamentos e peças a serem encaminhados para a assistência técnica da contratada; preparar documentação para coleta de volumes pela transportadora; Recepção dos volumes entregues pela transportadora; organização do arquivo de entrada e arquivo de saída em pastas identificadas com o nome das unidades de atendimento da SEFAZ; preparação de rotas de atendimento semanal; criar registro de trabalho, através do log de ações no sistema para todos os incidentes; inserir no Registro de Trabalhos todas as etapas de atendimento da tarefa e definir o status de atendimento; registros de gastos dos técnicos em viagem; registro de indicadores de atendimento técnico; controle da movimentação de materiais de expediente. Abertura de chamado para atendimento de equipamentos pós venda (Garantia) e para orçamento.

	Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
-	 Experiência mínima de 02 (dois) anos em apoio suporte técnico em equipamentos de TI. Conhecimento em rotinas administrativas. Conhecimento em pacote Office (Word/Excel). Desejável conhecimento em ITIL. Controle dos processos de atendimento de incidente. 	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
	Formação	Modo de Comprovação
I	Ensino médio completo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio

4. PERFIL – GERENTE/SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO TÉCNICA EM INFORMÁTICA

- Coordenação das atividades de operação.

Administrar nível de serviço definindo critérios da eficiência de serviço fornecido ao cliente; coordenação do desenho de serviços estabelecendo critérios do catalogo de serviços realizado pelas equipes de assistência técnica da contratada e SEFAZ/MS.

- Cronograma de rotas de viagem.

As localidades a serem atendidas pelos técnicos em atendimento serão definidas através dos incidentes registrados e pela execução do planejamento estabelecido pelo gestor em conjunto com a SGI.





- Gerenciamento da frota de veículos.
 - Solicitar agendamento de manutenções, fazer requisição de combustível e lavagem, rastreamento dos veículos.
- Controle de estoque.
 - Definir o estoque mínimo de peças, material de consumo e controlar entrada e saída de peças; elaboração de relatórios gerencial com informação do nível do estoque, total de saída de peças por quantidade e período, total de saída por peças e período, fornecimento por unidade.
- Controle de despesa de viagem dos técnicos de rota.
 - Elaboração de relatório gerencial com os gastos de alimentação, hospedagem e abastecimento por técnico.
- Analise de orçamento de terceiros.
 - Definir ponto de equilíbrio de orçamento para equipamento em manutenção junto ao fornecedor.
- Melhoria continua dos processos
 - Revisão periódica dos processos e procedimentos para atender os acordos definido com cliente.

Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
 Experiência mínima de 10 (dez) anos em gestão de equipe de suporte técnico em TI. Experiência em gestão de equipe. Conhecimento em Power BI. Conhecimento em ITIL. Controle dos processos de atendimento de incidente. 	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Ensino superior completo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior

2.10. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.10):

2.10.1. Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados, considerando os perfis definidos nas tabelas de perfis profissionais, desta forma, a execução dos serviços exigirá uma equipe técnica e de suporte composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desempenho dos trabalhos. Na tabela abaixo são informadas as exigências mínimas de formação, certificação e experiência dos perfis requisitados para atuar nos perfis durante a execução do contrato.

Perfil	Formação / Certificação Exigida	EXPERIÊNCIA COMPROVADA
Técnico em Manutenção Especialista	Ensino Médio Completo	Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo) ou CTPS
Técnico em Manutenção Suporte Técnico	Ensino Médio Completo	Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo) ou CTPS
Apoio Técnico	Ensino Médio Completo	Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo) ou CTPS
Supervisor de Manutenção Técnica em Informática	Ensino Superior Completo em qualquer área	Com experiência profissional na área afim ao Negócio (comprovação poderá ser através de currículo) ou





	CTPS

- **2.11.** REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.11):
 - 2.11.1. Todas as atividades necessárias a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e da solução deverão observar e respeitar o horário de funcionamento da SEFAZ/MS.
 - 2.11.2. A SEFAZ/MS poderá realizar conforme seu critério e conveniência, reuniões técnicas e gerenciais com a fornecedora da solução para alinhamento de expectativas, definição e revisão de configurações, funcionalidades e repasse de conhecimento.
 - 2.11.3. Todo o trabalho realizado pela fornecedora da solução estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão e de acordo com os prazos definidos.
 - 2.11.4. A documentação técnica gerada deverá seguir o padrão definido pela SEFAZ/MS, sendo devidamente verificada pelos responsáveis definidos em Contrato a ser elaborado.
 - 2.11.5. Caberá a fornecedora da solução acompanhar a instalação de softwares ou aplicativos de outros fornecedores de serviços nos equipamentos da SEFAZ/MS.
- 2.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.12):
 - 2.12.1. Os recursos de TIC da solução não poderão ser utilizados pela Fornecedora da solução ou seus prepostos e técnicos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação ora pretendida.
 - 2.12.2. A Fornecedora da solução não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dados que contemplem configurações e regras de segurança aplicadas nos sistemas implantados na rede da SEFAZ/MS.
 - 2.12.3. Todos os perfis de acesso ou caixas postais eventualmente concedidos à Fornecedora da solução em virtude da execução dos serviços deverão ser imediatamente excluídos após o término do contrato.





- 2.12.4. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações, dados e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 2.12.5. Qualquer anormalidade verificada no curso da prestação de serviços será imediatamente comunicada à SEFAZ/MS, que será imediatamente cientificada por escrito sobre qualquer ocorrência, em detalhes.
- 2.12.6. A fornecedora da solução deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da SEFAZ/MS, sendo vedada à sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal, de acordo com os termos constantes do Termo de Compromisso a ser elaborado conjuntamente ao contrato.
- 2.12.7. Todas as informações obtidas ou extraídas quando da execução dos serviços contratados deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a fornecedora da solução zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
- 2.12.8. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela SEFAZ/MS, ou oriundos das informações que forem manuseados e utilizados, são de propriedade exclusiva do SEFAZ/MS, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da Empresa a ser contratada, bem como de seus executores, sem expressa autorização formal e escrita.
- 2.12.9. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, Fornecedora da solução deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor da SEFAZ/MS. O ateste para esta atividade será emitido por servidor habilitado, após a realização e confirmação da operação.





- **2.13.** REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 2.2.13):
 - 2.13.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da Contratante, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.
 - 2.13.2. A Contratada fica responsável pela destinação segura, dentro das normas ambientais, de componentes substituídos ou resíduos descartados no processo de manutenção dos equipamentos.
 - 2.13.3. É dever da Contratada observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, III)

- **3.1.** As quantidades a serem contratadas não estão sendo por estimativas, é fato que os equipamentos já estão instalados nas dependências da SEFAZ/MS e em plena produção. Então o que está sendo demandado está em produção e as quantidades existentes são as que suprem as necessidades de todas as localidades da SEFAZ/MS. O que é preciso é a continuidade do serviço existente, com a mesma presteza, dentro do nível de serviço acordado e que os equipamentos existentes funcionem perfeitamente.
- **3.2.** Seguem abaixo os bens que compõem a Memória de Cálculo:

Item	Descrição		
	Fornecimento de Assistência técnica on-site ou remota com		
01	substituição de peças nos equipamentos de informática instalados nas		
	dependências da SEFAZ/MS, instalação e apoio a operação de		



microcomputadores e ativos de rede.

Tabela 6 - Bens que compõem a memória de calculo

3.2.1. Serão contratados os serviços de assistência técnica e suprimentos para os seguintes equipamentos e localidades:

3.2.1.1. Equipamentos:

Equipamentos a serem atendidos	Qtd. Estimada
Tape Library	10
Switch (core)	17
Servidor	62
Storage	6
Chassi para servidor blade	4
Switch para Blade	16
Servidor Blade	58
Servidor Torre	25
Access Point	411
Datashow (Incluindo a troca de lâmpadas)	14
Estabilizador	14
Leitor de Código de Barras	415
Scanner	25
Switch	445
No-Break	1554
Monitor LED/LCD	2840
Microcomputador	2474
Notebook	227

Tabela 7 - Quantidade de equipamentos estimada

 Os quantitativos constantes na tabela acima são os equipamentos disponíveis na SEFAZ/MS e em uso atualmente.

3.2.1.2. Localidades:

Local	Endereço	Cidade	CEP
Agência Fazendária de Água Clara	Av. Julio Maia n. 1182 - Centro	Agua Clara	79680-000
Posto de Atendimento de Alcinópolis (Prédio do Iagro)	Av.Adolfo Alves Carneiro. 1.275	Alcinópolis	79530-000
Agência Fazendária de Amambai	Av. Pedro Manvailer n. 3147 - Centro	Amambai	79990-000
Posto de Atendimento de Anaurilândia (Prédio do Iagro)	Rua Brasil, 903 - Anexo ao lagro	Anaurilândia	79770-000
Posto Fiscal Ofaié	Rod. MS 480 km 01	Anaurilândia	79900-000
Posto de Atendimento de Angélica	Rua Stefans Dudas, n. 115 - Centro	Angélica	79785-000
Posto de Atendimento de Antônio João (Prédio do Iagro)	Rua Genésio Flores Vieira, 200 - Centro	Antonio Joao	79910-000
Agência Fazendária de Aparecida	Rua Francisco de Queiroz n. 1823 -	Aparecida do	79570-000





do Taboado (Agraer no prédio do PA)	Jardim Jerusa	Taboado	
Posto Fiscal Itamarati	Rod. MS 158 / BR prolongamento 158 - km 09	Aparecida do Taboado	79900-000
Agência Fazendária de Aquidauana	Rua Estevão Alves Correa, n. 597 - Centro	Aquidauana	79200-000
Posto de Atendimento de Aral Moreira	Rua General Dutra, 953	Aral Moreira	79930-000
Posto de Atendimento de Bandeirantes (lagro no prédio do PA)	Rua Arthur Bernardes, s/n	Bandeirantes	79430-000
Agência Fazendária de Bataguassu	Avenida Dias Barroso nº 390	Bataguassu	79780-000
Posto Fiscal XV de Novembro	Rod. BR 267 - Km 12,5	Bataguassu	79900-000
Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito Sul	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Bataguassu	79980-000
Posto de Atendimento de Batayporã (Prédio do lagro)	Av. Brasil , 2.022 - Anexo ao Iagro	Batayporã	79760-000
Agência Fazendária de Bela Vista (lagro e Agraer no prédio do PA)	Rua Antônio João, 675 - Centro	Bela Vista	79260-000
Posto de Atendimento de Bodoquena (Prédio da Agraer)	Rua José Roque de Carvalho, 565	Bodoquena	79390-000
Posto de Atendimento de Bonito (Prédio do Iagro)	Rua Dr. Conrado, n. 766 - Vila Donária	Bonito	79290-000
Posto de Atendimento de Brasilândia	Rua Raimundo Assis de Alencar n. 1021	Brasilândia	79670-000
Posto Fiscal João André	BR 158, KM 342	Brasilândia	79900-000
Posto de Atendimento de Caarapó (Prédio do Iagro)	Rua Tiradentes, 521 - Centro	Caarapó	79940-000
Agência Fazendária de Camapuã	Rua Rua Pedro Celestino, n.º 3690	Camapuã	79420-000
Assessoria Técnica/SGI	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Coordenadoria de Controle da Despesas	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Agência Fazendária de Campo Grande	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Agência Fazendária Virtual	Rua João Pedro de Souza, 966 - Monte Líbano	Campo Grande	79004-680
Assessoria de Gabinete	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Assessoria de Representação na COTEPE/CONFAZ	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Conselho Consultivo de Gestão Tributária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Administração	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos	Campo Grande	79031-902





	Poderes		
Coordenadoria de Assuntos Tecnico-Especializados e Administrativos	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Cadastro e Consolidação Contábil	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Controle de Agências Fazendárias	Rua João Pedro de Souza, 966 - Monte Líbano	Campo Grande	79004-680
Coordenadoria de Elaboração e Controle Orçamentário	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Encargos Especiais e Controle de Contratos e Convênios	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Execução Orçamentária e Prestação de Contas	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito - COFIMT	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Coordenadoria de Fiscalização do ICMS Substituição Tributária	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Coordenadoria de Fiscalização do ICMS, Agricultura e Pecuária	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Coordenadoria de Fiscalização do ICMS, Indústria, Comércio e Serviços	Rua Sete de Setembro n. 676 - Centro	Campo Grande	79002-929
Coordenadoria de Fiscalização do IPVA e do ITCD	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Informações Fiscais e Gerenciais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Infraestrutura Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Logistica e Apoio Operacional	Rua 13 de maio n. 3922 - Bairro São Francisco	Campo Grande	79002-355
Coordenadoria de Normas e Procedimentos	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria de Recuperação de Ativos	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Coordenadoria de Sistemas e Dados	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104





Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Coordenadoria do Núcleo Especial de Modernização da Administração Estadual	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Coordenadoria do Tesouro Estadual	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria Especial de Administração Tributária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria Especial de Apoio Técnico-Tributário	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria Especial de Apuração do Indíce de Participação dos Municípios na Arrecadação de ICMS	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Coordenadoria Especial de Incentivos Fiscais e Desenvolvimento Econômico	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria Especial de Planejamento e Monitoramento Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Coordenadoria Jurídica da PGE	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Corregedoria-Geral da Administração Tributária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Escritório de Processos	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Escritório de Projetos	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Gabinete do Secretário-Adjunto de Fazenda	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Órgão Preparador Estadual	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Ouvidoria Fazendária	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Posto de Emissão de Nota Fiscal do Produtor da Agência Fazendária de Campo Grande (P.Atendimento ACRISSUL)	Rua Américo Carlos da Costa n. 320 — Parque Laucidio Coelho (sala ao lado da IAGRO)	Campo Grande	79022-390
Posto Fiscal Aeroporto	Av. Duque de Caxias, S/N -	Campo Grande	79101-901





Posto Fiscal Cidade Morena	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Posto Fiscal Correios	Barão do Rio Branco, 555	Campo Grande	79008-060
Prático Aero Rancho (vinculado a Agência Fazendária de Campo Grande)	Av. Marechal Deodoro n. 2603	Campo Grande	79002-200
Prático Bosque dos Ipês (vinculado a Agência Fazendária de Campo Grande)	Av. Cônsul Assaf Trad, n. 4796 - Parque Novos Estados	Campo Grande	79035-900
Prático General Osório (vinculado a Agência Fazendária de Campo Grande)	Rua Santo Angêlo, 51 - Cel. Antonino	Campo Grande	79011-290
Prático Guaicurus (vinculado a Agência Fazendária de Campo Grande)	Av. Guri Marques n. 5111	Campo Grande	79085-000
Subunidade de Fiscalização Móvel - Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - bloco 6 - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Superintendência de Administração e Finanças	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Superintendência de Administração Tributária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Superintendência de Contabilidade Geral do Estado	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Superintendência de Gestão da Informação	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Superintendência de Logística e Infraestrutura	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Superintendência de Orçamento	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Superintendência do Tesouro	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Tribunal Administrativo Tributário	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Acompanhamento e Controle das Receitas e Fluxo de Caixa	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Acompanhamentoe Controle dos Pagamentos e Relatórios Gerenciais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Almoxarifado	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Análise de Benefícios Fiscais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902





Unidade de Análise de Homologação de Créditos Fiscais	Rua João Pedro de Souza, 966 - Monte Líbano	Campo Grande	79004-680
Unidade de Análise e Informações Fiscais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Análise, Desenvolvimento e Sustentabilidade Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Apoio Administrativo e Operacional	Rua 13 de maio n. 3922 - Bairro São Francisco	Campo Grande	79002-355
Unidade de Apoio Administrativo/COFAPEC	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Apoio Administrativo/COFICS	Rua Sete de Setembro n. 676 - Centro	Campo Grande	79037-106
Unidade de Apoio Administrativo/COFIST	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Apoio Administrativo/COFIT	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Unidade de Apoio Administrativo/CRAT	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Apoio Administrativo/SGI	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Apoio às Agências e Unidade Fazendárias	Rua 13 de maio n. 3922 - Bairro São Francisco	Campo Grande	79002-355
Unidade de Apoio Biopsicossocial	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Apoio e Acompanhamento COTEPE/CONFAZ	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Apoio Técnico- Operacional/COAF	Rua João Pedro de Souza, 966 - Monte Líbano	Campo Grande	79004-680
Unidade de Apoio Técnico- Operacional/COFAPEC	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Apoio Técnico- Operacional/COFICS	Rua Sete de Setembro n. 676 - Centro	Campo Grande	79037-106
Unidade de Apoio Técnico- Operacional/COFIMT	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-107
Unidade de Apoio Técnico- Operacional/COFIST	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Assessoramento Administrativo, de Distribuição e de Padronização de Processos	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Assessoramento Técnico	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Assessoramento	Av. Desembargador José Nunes da	Campo Grande	79031-902





Técnico-Tributário	Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes		
Unidade de Atendimento ao Contribuinte	Rua João Pedro de Souza, n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Avaliação e Controle de Execução Orçamentária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Cadastro Fiscal	Rua João Pedro de Souza, n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Capacitação em Processos de Modernização	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Cobrança e Controle de Créditos Tributários	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Comunicação e Marketing Institucional	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Comunicação e Qualidade da Interação	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Consolidação da Administração Direta	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Consolidação da Administração Indireta	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Consultas e Julgamentos	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Controle de Arrecadação e Formulários	Rua João Pedro de Souza, 966 - Monte Líbano	Campo Grande	79004-680
Unidade de Controle de Contratos e Convênios	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Controle de Mercadorias em Trânsito	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-107
Unidade de Controle de Repasse	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Controle e Acompanhamento de Demandas Judiciais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Controle e Monitoramento da Indústria e do Comércio	Rua Sete de Setembro n. 676 - Centro	Campo Grande	79037-106
Unidade de Controle e Monitoramento do Comércio Exterior	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Controle e Monitoramento do ICMS Transporte	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Controle e Monitoramento do Simples Nacional	Rua Sete de Setembro n. 676 - Centro	Campo Grande	79037-106
Unidade de Controle Patrimonial	Av. Desembargador José Nunes da	Campo Grande	79031-902





	Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes		
Unidade de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Educação Fiscal	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Encargos Gerais e Financeiros do Estado	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito Norte	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-110
Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Transportadoras	Rua João Pedro de Souza, 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Transportadoras de Campo Grande	Rua João Pedro de Souza, 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Fiscalização do IPVA	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Unidade de Fiscalização do ITCD	Av. Fernando Correa da Costa, n. 858 - Centro	Campo Grande	79004-310
Unidade de Fiscalização Móvel	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n - bloco 6 – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Gestão de Dados e Sistemas Fazendários	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Gestão de Dados Tributários	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Gestão de Dívidas de Operação de Crédito	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Gestão de Documentos Fiscais e Eletrônicos	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Gestão de Infraestrutura	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Gestão de Sistemas Tributários	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Gestão Estratégica	Rua Delegado José Alfredo Hardman s/n - Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Informações Fiscais e Gerenciais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Inteligência Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Legislação Tributária	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Leilão	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-107





Unidade de Manutenção e Conservação de Unidades Operacionais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Monitoramento da Agropecuária	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-106
Unidade de Monitoramento e Controle de Incentivos Fiscais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Operação	Rua Delegado Osmar de Camargo s/n Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-104
Unidade de Padronização de Procedimentos Fiscais	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Pagamento de Pessoal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Pesquisa de Mercadorias	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Pesquisa e Arrolamento Administrativo de Bens e Direitos	Rua João Pedro de Souza n. 966 - Centro	Campo Grande	79004-680
Unidade de Planejamento Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Policiamento Especial Fazendário	Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n – Parque dos Poderes	Campo Grande	79037-109
Unidade de Previsão de Receitas	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Programação e Liberação de Cotas Financeiras	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Protocolo e Correspondências	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Regime Especial	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Regularidade Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Representação Fiscal	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Unidade de Transporte	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco II, Parque dos Poderes	Campo Grande	79031-902
Posto de Atendimento de Caracol	Av. Brasil, 220 - Centro	Caracol	79270-000
Base de Fiscalização Móvel	Av. Juraci Lucas, 21 - Rod MS 306 -	Cassilândia	79900-000





Aporé/Cassilândia	Área Urbana		
Posto de Atendimento de	Avenida Presidente Dutra, n.3686,	Cassilândia	79540-000
Cassilândia	Vila Izanópolis	Cassilatiula	79340-000
Agência Fazendária de Chapadão	Av. Dezesseis n. 941- Centro	Chapadão do Sul	79560-000
do Sul			
Base de Fiscalização Móvel	Rod BR 060 - KM 01 - Zona Rural	Chapadão do Sul	79900-000
Campo Bom/Chapadão do Sul		•	
Subunidade de Fiscalização Móvel Chapadão do Sul	Rod BR 060 - KM 01 - Zona Rural	Chapadão do Sul	79900-000
Posto de Atendimento de			
Corguinho (Agraer e lagro no	Rua Marechal Teodoro, n. 73 -	Corguinho	79460-000
prédio do PA)	Centro		
Posto de Atendimento de Coronel			
	Rua João Ponce de Arruda n. 581	Coronel Sapucaia	79995-000
Sapucaia (lagro no prédio do PA) Agência Fazendária de Corumbá			
(Imasul, Agraer, Pge e lagro no	Rua XV de Novembro, 32 – Centro	Corumbá	79330-000
mesmo prédio)	Nua XV de Novembro, 32 – Centro	Corumbá	79330-000
Base de Fiscalização Móvel			
Lampião Acesso/Corumbá	Rod BR 262 - KM 772	Corumbá	79900-000
-	Rua José Pereira da Silva n. 659 -	Costo Dice	79550-000
Agência Fazendária de Costa Rica	Centro	Costa Rica	
Agência Fazendária de Coxim	Rua Filinto Muller nº 514, Centro	Coxim	79400-000
Posto de Atendimento de	Rua Deodato Leonardo da Silva, n.	Doodánalis	79790-00
Deodápolis	608 - Centro	Deodápolis	79790-000
Posto de Atendimento de Dois	Av. Reginaldo Lemes da Silva n. 02	Dois Irmãos do Buriti	79215-00
Irmãos do Buriti	- Centro	DOIS ITTIAOS GO BUTILI	79213-000
Posto de Atendimento de	Av. Presidente Dutra, 747 - Centro	Douradina	79880-000
Douradina (Prédio da Agraer)	Av. 1 residence butta, 747 Centro		
Agência Fazendária de Dourados	Rua Joaquim Teixeira Alves n.	Dourados	79801-01
	1616 - Centro	2 0 0.1 0.1 0.0 0	70001 01
Subunidade de Fiscalização Móvel	Rua Onofre Pereira de Matos,	Dourados	79802-010
- Dourados (Transportadora e	1640 - Centro		
Fiscallização no mesmo prédio)			
Unidade de Fiscalização de	Rua Onofre Pereira de Matos,	Dourados	79802-010
Mercadorias em Transportadoras	1640 - Centro		
Dourados Dourados			
Posto de Atendimento de	Rua Capitão Nicolau Ritter nº 290	Eldorado	79970-00
Eldorado (lagro no prédio do PA)			
Agência Fazendária de Fátima do Sul (Agraer e lagro no mesmo	Rua Severino de Araujo, n. 1451 -	Fátima do Sul	79700-000
prédio)	Centro		
Posto de Atendimento de			
Figueirão (Prédio do lagro)	Av. Moizés Araújo Galvão, 1882	Figueirão	79428-00
Posto de Atendimento Glória de			
Dourados (Prédio do lagro)	Av. Tancredo Almeida Neves s/n	Glória de Dourados	79730-00
Posto de Atendimento de Guia		Guia Lopes da Laguna	79230-000
Lopes da Laguna (lagro no prédio	Av. Visconde de Taunay n. 1442 -		
do PA)	Centro		7.5250-000
Posto de Atendimento de	Rua Ocidio da Costa n. 557 -		
		Iguatemi	79960-000
Iguatemi (Agraer prédio do PA)	Centro		





Inocência (Prédio do lagro)	723 - Centro		
Posto de Atendimento de Itaporã (Prédio do lagro)	Rua Fernando Correa da Costa n. 672 - Centro	Itaporã	79890-000
Posto de Atendimento de Itaquiraí (Prédio do Iagro)	Rua Santo Caobianco, 659 - Anexo ao Iagro	Itaquiraí	79965-000
Agência Fazendária de Ivinhema	Av. Panamá n. 177 - Bairro Piravevê	Ivinhema	79740-000
Posto de Atendimento de Japorã (Prédio da Agraer)	Rua Dourados, n. 339 - Centro	Japorã	79985-000
Posto de Atendimento de Jaraguari	Rua Gonçalves Luiz Martins n. 410 - Centro	Jaraguari	79440-000
Agência Fazendária de Jardim (Agraer no prédio do PA)	Rua Duque de Caxias, 236 - Centro	Jardim	79240-000
Posto de Atendimento de Jateí	Av. Weimar Gonçalves Torres, n. 717 - Centro	Jateí	79720-000
Posto de Atendimento de Juti (Prédio do lagro)	Rua Gabriel de Oliveira, 1.239 - Centro	Juti	79955-000
Posto de Atendimento de Laguna Carapã (Funciona no prédio da lagro)	Rua Gabriel Cabral 590	Laguna Carapã	79920-000
Agência Fazendária de Maracaju	Rua Waltrudes Ferreira Muzzi, s/n - Parque de Exposição	Maracaju	79150-000
Agência Fazendária de Miranda (Agraer, Vale Renda, Iagro no mesmo prédio)	Praça Heróis da Laguna s/n - Bairro Beira Rio	Miranda	79380-000
Agência Fazendária de Mundo Novo (lagro no mesmo prédio)	Av. Campo Grande, 747-Centro	Mundo Novo	79980-000
Posto Fiscal Ilha Grande	BR 163 - Km 06	Mundo Novo	79980-000
Agência Fazendária de Naviraí (Fiscalização Regional e SEJUSP no mesmo prédio)	Av. Campo Grande, 188 - Centro	Naviraí	79950-000
Posto Fiscal Foz do Amambai	Rod. MS 487 - km 116	Naviraí	79985-000
Posto de Atendimento de Nioaque (Agraer no prédio do PA)	Rua Joaquim Murtinho, 958 - Bairro Jd Ouro Verde	Nioaque	79220-000
Posto de Atendimento de Nova Alvorada do Sul (Prédio do IAGRO)	Rua Irineu de Souza Araujo, 1015 - Centro	Nova Alvorada do Sul	79140-000
Agência Fazendária de Nova Andradina	Rua Professor João de Lima Paes, n. 1145 - Centro	Nova Andradina	79750-000
Posto de Atendimento de Novo Horizonte do Sul (Prédio do Iagro)	Rua Airton Sena da Silva, 236 - Centro	Novo Horizonte do Sul	79745-000
Posto de Atendimento de Paraíso das Águas (Prédio do IAGRO)	Rua Túlio Anderson, n. 49 - Centro	Paraíso das Águas	79556-000
Agência Fazendária de Paranaíba (PGE no mesmo prédio)	Rua Capitão Martinho, 619 - Centro	Paranaíba	79500-000
Posto Fiscal Alencastro	Rod. BR 497 - KM 15 - Zona Rural	Paranaíba	79900-000
Posto de Atendimento de Paranhos (Prédio do lagro)	Avenida Marechal Dutra, 1854 - Centro	Paranhos	79925-000
Posto de Atendimento de Pedro Gomes (Prédio do lagro)	Rua. Pernambuco, n. 450 - Centro - Anexo ao lagro	Pedro Gomes	79410-000
Agência Fazendária de Ponta Porã	Rua Sete de Setembro n. 311 -	Ponta Porã	79904-628





(Fiscalização Regional no mesmo prédio)	Centro		
Base de Fiscalização Móvel Pacuri - Ponta Porã	Rod. BR 463, km 90	Ponta Porã	79900-000
Posto de Atendimento de Porto Murtinho (Agraer no prédio do PA)	Rua Coronel Alfredo Pinto, 225- Centro	Porto Murtinho	79280-000
Posto de Atendimento de Ribas do Rio Pardo (Prédio do Iagro)	Rua Carlos Anconi, 1617 - Jd Vista Alegre	Ribas do Rio Pardo	79,180,00 0
Agência Fazendária de Rio Brilhante	Av. Lourival Barbosa n. 474	Rio Brilhante	79130-000
Posto de Atendimento de Rio Negro	Rua Massato Masubara, 50 Centro	Rio Negro	79470-000
Posto de Atendimento Rio Verde de Mato Grosso (Prédio do Iagro)	Rua Vitória, n. 1131 - Centro	Rio Verde de Mato Grosso	79480-000
Posto de Atendimento de Rochedo	Rua Albino Coimbra s/n - esquina com a Rua Bahia	Rochedo	79450-000
Posto de Atendimento de Santa Rita do Pardo (Prédio do Iagro)	Rua Deputado Júlio César Paulino Maia, n. 1283	Santa Rita do Pardo	79690-000
Agência Fazendária São Gabriel do Oeste	Rua Minas Gerais n. 869 - Centro	São Gabriel do Oeste	79490-000
Posto de Atendimento de Selvíria (lagro junto no prédio do PA)	Av. João Selvirio de Souza, n. 636	Selviria	79590-000
Posto Fiscal Selviria	Prolongamento Rod. MS 444 - Selvíria até a Barragem	Selviria	79900-000
Agência Fazendária de Sete Quedas	R. Monteiro Lobato, 628	Sete Quedas	79935-000
Agência Fazendária de Sidrolândia	R. Minas Gerais, 620	Sidrolândia	79170-000
Agência Fazendária de Sonora	Rua Beat Rolf Stucki, n. 22 - Centro	Sonora	79415-000
Posto Fiscal Sonora	Rod. BR - km 163	Sonora	79900-000
Posto de Atendimento de Tacuru (Prédio do lagro)	R. Wanderley Ortiz de Lima, n. 1250 - Centro	Tacuru	79975-000
Posto de Atendimento de Taquarussu (Prédio do Iagro)	Rua Felipe Muller, 685	Taquarussu	79765-000
Posto de Atendimento de Terenos (Prédio do Iagro)	Rua Professor João Egidio Zambelli n. 43 Centro	Terenos	79,190,00 0
Agência Fazendária de Três Lagoas (Transportadora e Fiscalização Regional no mesmo prédio)	Av. Capitão Olintho Mancini n. 2462	Três Lagoas	79603-011
Posto Fiscal Jupiá	Rod. BR 262 - km 02 (Av. Ranulpho Marques Leal n. 4040)	Três Lagoas	79600-000
Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Transportadoras de Três Lagoas	Avenida Olintho Mancini, 2462 - Três Lagoas - MS	Três Lagoas	79031-003
Posto de Atendimento de Vicentina (Agraer e lagro no prédio do PA)	Av. Padre José Daniel n. 736.	Vicentina	79710-000

Tabela 8 - Localidades





4. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, IV)

- **4.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.
- **4.2.** Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:
 - 4.2.1. Descrição do Cenário 1: Aquisição para substituição de todos os equipamentos do item 2.3.2 por novos equipamentos com configuração semelhante e garantia de fábrica no prazo equivalente ao requisitado.
 - 4.2.2. Análise da Solução (Cenário 1): substituição dos equipamentos
 - 4.2.3. A substituição dos equipamentos necessitaria de diversas ações:
 - 4.2.3.1. Aquisição de novos equipamentos com garantia de fábrica, incluindo todos os custos que envolvem a execução de um processo licitatório, e o valor a ser pago pelos novos equipamentos, incluindo impostos, fretes, logística de implantação, etc.
 - 4.2.3.2. A troca dos equipamentos demandaria custo com logística para troca de equipamentos.
 - 4.2.3.3. Haverá a necessidade de fazer a migração de todo o ambiente hospedado em cada microcomputador para os novos microcomputadores. Ou seja, deverá ser programado uma forma de fazer backup de cada microcomputador e ser copiado para o novo equipamento.
 - 4.2.4. Custo Total de Propriedade: Análise para o "Cenário 1"
 - 4.2.5. Aquisição de equipamentos para atender a demanda da SEFAZ/MS.

Equipamento	Descrição	Qtde	VI Unit.Set/20	VI. Total
Tape Library	Unidade de Tape Library para backup em fitas	10	R\$ 80.000,00	R\$ 800.000,00
Switch (core)	Switch para Datacenter 24/48 portas	17	R\$ 30.000,00	R\$ 510.000,00
Servidor	Servidor rack 1U/2U biprocessado	62	R\$ 50.000,00	R\$ 3.100.000,00
Storage	Storage híbrido SAS/Flash com 120 discos	6	R\$ 700.000,00	R\$ 4.200.000,00
Chassi para servidor blade	Chassi para servidor blade	4	R\$ 200.000,00	R\$ 800.000,00
Switch para Blade	Switch 24 portas 10Gbps/8Gbps	16	R\$ 20.000,00	R\$ 320.000,00





	para LAN e SAN para chassi			
	blade			
Servidor Blade	Servidor blade biprocessado com 512GB de memória	58	R\$ 150.000,00	R\$ 8.700.000,00
Servidor Torre	Servidor minitorre com 1 processador e 16GB de memória	25	R\$ 20.000,00	R\$ 500.000,00
Access Point	Access point para 100 acessos simultâneos	411	R\$ 400,00	R\$ 164.400,00
Datashow	Projetor 4000 lumens, resolução HD	14	R\$ 3.000,00	R\$ 42.000,00
Estabilizador	Potencia nominal de 0,5Kva	14	R\$ 50,00	R\$ 700,00
Leitor de Código de Barras	Leitor de código de barras bidirecional, USB	415	R\$ 300,00	R\$ 124.500,00
Scanner	Scanner de mesa, com alimentador automático, digitalização frente e verso, USB	25	R\$ 1.900,00	R\$ 47.500,00
Switch	Switch 24/48 portas, 1000/100, gerenciável	445	R\$ 3.800,00	R\$ 1.691.000,00
No-Break	Potência nominal de 1400VA	1554	R\$ 1.000,00	R\$ 1.554.000,00
Monitor LED/LCD	Monitor LED/LCD 18 polegadas	2840	R\$ 410,00	R\$ 1.164.400,00
Microcomputador	Microcomputador, processador 15, 8GB de memória RAM, HD de 500GB	2474	R\$ 4.800,00	R\$ 11.875.200,00
Notebook	Notebook, processador I5, 4GB de memória RAM, HD de 256GB	227	R\$ 5.300,00	R\$ 1.203.100,00
Total				R\$ 36.796.800,00

Tabela 6- Custo Total de Propriedade - Aquisição equipamentos para atender a SEFAZ/MS

- 4.2.6. Custo total de aquisição para o Cenário 1: R\$ 36.796.800,00 (trinta e seis milhões e setecentos e noventa e seis mil e oitocentos reais).
- 4.2.7. Descrição do Cenário 2: Fornecimento de Assistência técnica on-site ou remoto com substituição de peças nos equipamentos de informática existentes e instalados na SEFAZ/MS, inclusive com fornecimento de peças necessárias para a continuidade dos serviços de instalação de microcomputadores, Servidores, Storages, Tape Library e ativos de rede.
- 4.2.8. Análise da Solução (Cenário 2):
 - 4.2.8.1. Este fornecimento de serviços vai cobrir toda a parte de manutenção preventiva, corretiva e ativa do parque de equipamentos na SEFAZ/MS. Como os equipamentos não serão trocados, e já estão em produção, haverá somente a continuidade com a manutenção do parque de equipamentos.
 - 4.2.8.2. Esse modelo será do tipo on-site ou remoto, com suporte técnico disponibilizado no regime 8x5, ou seja, no horário comercial, ou no horário de





funcionamento da SEFAZ/MS. Incluindo fornecimento de suprimentos e componentes internos necessários para correção de falhas de funcionamento dos equipamentos.

- 4.2.9. Custo Total de Propriedade: Análise para o "Cenário 2"
 - 4.2.9.1. Para os serviços de Fornecimento de Assistência técnica com substituição de peças on-site dos equipamentos de informática instalados na SEFAZ/MS, inclusive com instalação e apoio a operação de microcomputadores e ativos de rede, conforme tabela de equipamentos a serem atendidos.

Equipamento	ipamento Descrição	
Tape Library	Unidade de Tape Library para backup em fitas	10
Switch (core)	Switch para Datacenter 24/48 portas	17
Servidor	Servidor rack 1U/2U biprocessado	62
Storage	Storage híbrido SAS/Flash com 120 discos	6
Chassi para servidor blade	Chassi para servidor blade	4
Switch para Blade	Switch 24 portas 10Gbps/8Gbps para LAN e SAN para chassi blade	16
Servidor Blade	Servidor blade biprocessado com 512GB de memória	58
Servidor Torre Servidor minitorre com 1 processador e 16GB de memória		25
Access Point	Access point para 100 acessos simultâneos	411
Datashow	Projetor 4000 lumens, resolução HD	14
Estabilizador	Potencia nominal de 0,5Kva	14
Leitor de Código de Barras	Leitor de código de barras bidirecional, USB	415
Scanner	Scanner de mesa, com alimentador automático, digitalização frente e verso, USB	25
Switch	Switch 24/48 portas, 1000/100, gerenciável	445
No-Break	Potência nominal de 1400VA	1554
Monitor LED/LCD	itor LED/LCD Monitor LED/LCD 18 polegadas	
Microcomputador	Microcomputador, processador I5, 8GB de memória RAM, HD de 500GB	
Notebook Notebook, processador I5, 4GB de memória RAM, HD de 256GB		227

Tabela 7 – Equipamentos a serem atendidos na SGI/SEFAZ/MS

- 4.2.10. Custo total para o Cenário 2: R\$ 3.868.196,76 (três milhões e oitocentos e sessenta e oito mil cento e noventa e seis reais e setenta e seis centavos), conforme Estimativa de Custo da contração ITEM 8 deste documento.
- 4.2.11. Análise do Custo de Propriedade (Cenários)





Cenários	Valor	Análise	
Cenário 1	R\$ 36.799.800,00	Além do custo previsto na aquisição dos equipamentos, ainda há o custo com impostos, frete, logística de implantação, que necessitarão de contratação de empresa especializada, pois a SEFAZ/MS não dispõe de recursos humanos necessários. Além da logística em criar roteiros programados para troca de equipamentos nas dependências do órgão, incluindo a Sede, e demais localidades listadas na tabela 8, contida no subitem 3.2.1.2, deste documento, correndo risco de paralização por mais de um dia na instalação. Além de que nesse valor está incluso somente o valor da aquisição com a garantia de fábrica e teria necessidade de fazer outro contrato de assistência técnica para fazer o atendimento aos incidentes e requisições que acontecem no dia-a-dia fora do que está em garantia.	
Cenário 2	R\$ 3.868.196,76	Não há previsão de custos adicionais na contratação de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados. Os serviços serão condicionados a um ANS (Acordo de Nível de Serviços) que torna-se imprescindível para que os serviços sejam executados nos níveis de qualidade e economicidade desejados pela SEFAZ/MS.	

Tabela 8 – Análise do Custo de Propriedade





4.3. A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3):

Diretriz	Cenário 1	Cenário 2
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.1)	A solução atende aos padrões de tecnologia presentes no Estado.	A solução atende aos padrões de tecnologia presentes no Estado.
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.2)	Encontramos a utilização deste modelo de solução de TIC em diversos outros editais e contratos da Administração Pública.	Encontramos a utilização deste modelo de solução de TIC em diversos outros editais e contratos da Administração Pública.
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.3)	Não se aplica.	Não se aplica.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil e modelo eARQ (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.4)	Não são necessárias as aderências às regulamentações e modelos citados.	Não são necessárias as aderências às regulamentações e modelos citados.
Necessidades de adequação do ambiente (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.5)	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.
Diferentes modelos de prestação dos serviços (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.6)	Aquisição e substituição de todo o parque de equipamentos utilizados atualmente pela SEFAZ/MS, considerando todo o esforço necessário para a instalação, migração dos ambientes e descarte dos equipamentos antigos.	Este modelo estabelece que o prestador de serviços fica responsável pelos serviços de manutenção corretiva e preventiva, além da substituição das peças, de acordo a necessidade da SEFAZ/MS.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.7)	Independente da solução a ser encontrada, todas deverão possuir especificação e características semelhantes.	Independente da solução a ser encontrada, todas deverão possuir especificação e características semelhantes.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.8)	A solução prevê a contratação integralmente como aquisição com garantia de fábrica.	A solução prevê a contratação integralmente como serviço.
Ampliação ou substituição da solução implantada (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 3.9)	Ampliação e substituição viável, através de nova aquisição de equipamentos.	Substituição viável, através de nova contratação ou aditivo ao contrato de prestação de serviços

Tabela 9 – Análise comparativa de soluções





- **4.4.** Da análise comparativa das soluções o Cenário (1) foi considerado inviável pelos seguintes motivos:
 - 4.4.1. O custo para aquisição de novos equipamentos é muito alto, inviável sob o ponto de vista financeiro. A SEFAZ/MS deverá dispor ainda de recursos humanos para gerenciar e sustentar todo esse parque de equipamentos, isso demandaria em outro contrato de assistência técnica com fornecimento de peças ou não, com suporte técnico, pois o mecanismo operacional e rotineiro da Secretaria de Estado, devem permanecer ativos. Nem mesmo a aquisição de no-break, por exemplo, inibe alteração na tensão elétrica, que acaba afetando um microcomputador, devendo ter um deslocamento técnico para resolver o problema. A maioria dos fabricantes optam pela garantia de balcão, ou seja, ao encontrar um defeito, como um computador por exemplo, o usuário precisa procurar uma assistência técnica autorizada mais próxima, levar o produto até ela ou enviá-lo, isso demanda de recursos humanos com qualificação técnica, para retirar esse equipamento do local, e levar até o local onde deve ser feito o reparo, e essa logística, é inviável para a SEFAZ/MS.

5. ESCOLHA DA STIC E JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO ADOTADA (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, V)

- **5.1.** Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário 2, considerando as seguintes motivações:
 - 5.1.1. O mercado atual está cada dia mais moderno e competitivo, o que exige que a Administração adote soluções tecnológicas melhores, capazes de otimizar a gestão dos negócios. Entretanto, contar com um departamento de TI dedicado, com profissionais qualificados e boa infraestrutura demandam altos gastos que nem todo órgão consegue assumir. Por isso, ao adotar a contratação de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados, a SEFAZ/MS pode contar com profissionais qualificados, logística avançada de atendimento e recursos necessários para atender às suas demandas e atingir melhores resultados. Dessa forma, as equipes internas podem focar em outras atividades essenciais aos negócios e otimizar seu desempenho.
- **5.2.** JUSTIFICATIVA QUANTO À SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.1):





- 5.2.1. Como desenvolvido e provado acima, a escolha da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. Está provado que além do custo financeiro inferior, o fornecimento de assistência técnica com fornecimento de peças, além do suporte técnico, não implicaria na execução de outras ações acessórias, como troca dos equipamentos em todas as localidades, logística de implantação, que além de resultarem em custos adicionais, também causariam indisponibilidade momentânea dos sistemas e serviços de TI durante a execução dessas atividades.
- 5.2.2. E ainda foi considerado que esse é o modelo de prestação de serviços atualmente contratado pela SEFAZ/MS.

5.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.2):

- 5.3.1. Contratação de empresa especializada para o serviço de Fornecimento de Assistência técnica, on-site ou remoto, com substituição de peças dos equipamentos de informática instalados em todas as unidades da SEFAZ/MS, conforme listado na Tabela 8 Localidades, necessários para a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e apoio a operação de microcomputadores e o fornecimento de serviços de substituição de peças e suporte técnico on-site para os servidores de rede, equipamentos de armazenamento de dados (Storages), biblioteca de fitas (Tape Library) e Switches core e de distribuição, pelo período de 12 (doze) meses.
- 5.3.2. As manutenções preventivas deverão ser realizadas, semestralmente ou em conformidade com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, com o prévio agendamento junto aos usuários;
- 5.3.3. As manutenções corretivas deverão ser realizadas, assim que solicitada observando os seguintes procedimentos de diagnosticar incidentes e avarias, corrigir as anomalias e, ensaiar o funcionamento de computadores e periféricos e prestar assistência técnica aos usuários esclarecendo possíveis dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos de informática.





- 5.3.4. Para atendimento às especificações dos serviços de manutenção, a fornecedora da solução deverá ofertar o serviço pelo regime 8x5, que é o regime de oito horas por dia e cinco dias por semana (regime de horário comercial).
- 5.3.5. A SEFAZ/MS poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para a empresa a ser contratada, em regime 8x5.
- **5.4.** ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.3):
 - 5.4.1. É fato que a SEFAZ/MS vai suprir todas as necessidades, expostas no item 1 (Necessidade da Contratação), com essa escolha feita pela equipe de Planejamento, pois a continuidade do serviço de assistência técnica e suporte técnico é de muita importância, a Secretaria já possui deficiência pelo fato do parque de equipamentos de informática possuir muitos anos de utilização, se não houver condições de ter equipamentos que operacionalizem de forma integra, com uma assistência técnica e suporte técnico proativos e presentes a visão do cliente em relação aos serviços prestados pela SEFAZ/MS será depreciada.
- **5.5.** IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.4):
 - 5.5.1. Facilidades de gestão;
 - 5.5.2. Padronização dos serviços;
 - 5.5.3. Menor tempo de indisponibilidade;
 - 5.5.4. Menor custo de gestão de contratos;
 - 5.5.5. Facilidade de acionamento em caso de problemas os técnicos e analistas vão estar on-site, ou seja, a intervenção será direta, imediata ou programada;
 - 5.5.6. Maior relacionamento com o prestador de serviços;
 - 5.5.7. Possibilidade de realização de manutenções preventivas e programadas, com consequente melhoria das condições técnicas dos equipamentos;
 - 5.5.8. Maior garantia da qualidade dos serviços;
 - 5.5.9. Planejamento das despesas com manutenção;
- **5.6.** DECLARAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.5):





- 5.6.1. Declaramos que foram observadas as vedações constantes no art. 2º do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020, notadamente a impossibilidade de não ser objeto de contratação de Solução de TIC mais de uma solução em um único contrato, e gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (incluindo gestão de segurança da informação).
- **5.7.** METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.6):
 - 5.7.1. A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através da verificação de Acordo de Níveis de Serviço a serem especificados no Termo de Referência.
- 5.8. DEFINIÇÃO DA FORMA DE REMUNERAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Anexo I, Item 4.7):
 - 5.8.1. A remuneração dos serviços previstos neste estudo será realizada através de pagamento de valor fixo mensal, conforme critérios a serem descritos no Termo de Referência.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, VI)

- **6.1.** É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- **6.2.** Na análise do objeto da demanda identificam-se, a necessidade de assistência técnica de equipamentos de informática e suporte técnico com fornecimento de peças.
- **6.3.** Contudo, a contratação dos serviços <u>em item único sem parcelamento</u>, é a que melhor atende aos interesses da SEFAZ/MS, pelas seguintes razões:
 - 6.3.1. É a solução que leva a integração e a operacionalização das partes da solução. A aquisição de peças e partes, em outro contrato, dificultaria a dinâmica da prestação do serviço, pois as peças e partes a serem adquiridos deverão ser entregues no almoxarifado da SEFAZ/MS e a logística para receber as solicitações, separar o material e fazer a entrega nas localidades demandaria de gastos com fretes e





disponibilidade de servidores para distribuir e zelar pela guarda desse material. Se essa logística ficar por conta da empresa a ser contratada, ela adquire, armazena e distribui o material necessário, ficando com o custo de manutenção dessa logística. Portanto, apresenta-se como a solução mais segura e econômica a contratação de ambas parcelas em lote único.

6.4. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que, não são necessários instrumentos para ampliação da competividade para esse caso, pois várias são as empresas que podem participar desse certame, por ser um serviço usual do setor público.

7. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8°, VII)

7.1. Alocar e ou realocar espaço físico na sede da SEFAZ/MS para acomodação de eventuais técnico(s) residente(s).

8. ESTIMATIVAS DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8°, VIII)

- **8.1.** A definição e documentação da estimativa de preços referenciais foram baseadas nas seguintes premissas:
 - a) Preços praticados no contrato de prestação de serviços n°008/2018 da Secretaria de Estado de Fazenda SEFAZ/MS, no item serviço de manutenção de servidores, equipamentos de dados e bibliotecas de fitas, cujo valor mensal é de R\$ 176.421,90, perfazendo valor anual de R\$ 2.117.062,80 conforme nota fiscal Anexo I "A";
 - b) Acrescido dos preços praticados no contrato de prestação de serviços n°008/2017 da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MS, no item Assistência técnica de equipamentos, cujo valor mensal é de R\$ 163.237,50, perfazendo valor anual de R\$ 1.958.850,00 conforme nota fiscal - Anexo I "B";
 - c) Preços praticados no contrato n. 168/2020 do Ministério da Saúde, para prestação de serviços de manutenção e reparação de computadores e seus periféricos;
 - d) Propostas de preços das empresas PSG TECNOLOGIA APLICADA e MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
 - 8.1.1. Tento em vista que a contração a que se remete este Estudo Técnico Preliminar, concentra em si os itens serviço de manutenção de servidores do contrato Nº008/2018 e o item Assistência técnica de equipamentos do contrato Nº008/2017, temos como valor total da contratação atual a soma dos valores praticados na contratação atual conforme tabela abaixo:





Contrato	Item de Serviço	Valor mensal	Valor anual
008/2018	Serviço de manutenção de servidores	R\$ 176.421,90	R\$ 2.117.062,80
008/2017	Assistência técnica de equipamentos	R\$ 163.237,50	R\$ 1.958.850,00
	Valor total da contratação	R\$ 339.659,40	R\$ 4.075.912,80

8.1.2. Preços praticados no contrato n. 168/2020 do Ministério da Saúde, para prestação de serviços de manutenção e reparação de computadores e seus periféricos;

Contrato	Valor do Contrato
Contrato n. 168/2020 do Ministério da Saúde, para prestação de serviços	R\$ 3.045.326,52
de manutenção e reparação de computadores e seus periféricos.	N 9 3.049.320,32

- 8.1.3. Proposta de preço da empresa PSG TECNOLOGIA APLICADA, CNPJ n. 00.073.357/0001-008, conforme anexo I "D";
- 8.1.4. Proposta de preço da empresa MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CNPJ n. 01.534.855/0001-65, conforme anexo I "E";

Proposta de Preços	Valor mensal	Valor anual
PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA, CNPJ n.	R\$ 327.840,31	R\$ 3.934.083,73
00.073.357/0001-008	11.5 327.840,31	N\$ 3.934.083,73
MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CNPJ n.	R\$ 368.122,00	R\$ 4.417.464,00
01.534.855/0001-65	λο 308.122,00	N9 4.417.404,00

8.2. A concretização da pesquisa de preços e memórias de cálculo resultou nos seguintes valores:

Referência	Valor Global
Preços praticados no contrato de prestação de serviços n°008/2018,	
acrescido dos preços praticados no contrato de prestação de serviços	R\$ 4.075.912,80
n°008/2017	
Contrato n. 168/2020 do Ministério da Saúde	R\$ 3.045.326,52
Proposta de Preços PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA, CNPJ n. 00.073.357/0001-008	R\$ 3.934.083,73
Proposta de Preços MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CNPJ n. 01.534.855/0001-65	R\$ 4.417.464,00





Valor Médio R\$ 3.868.196,76

8.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 3.868.196,76 (três milhões e oitocentos e sessenta e oito mil cento e noventa e seis reais e setenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

9. ANÁLISE DE RISCOS (Decreto n. 15./477/2020, Art. 8°, § 1°)

9.1. Riscos do processo de contratação e gestão contratual:

Risco 01	co 01 Problemas no processo de licitação para contratação		
Probabilidade	Alta		
ld.	Dano	Impacto	
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto	
ld.	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2.	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação	
ld.	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 02	Contingenciamento orçamentário	
Probabilidade	Alta	
ld.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
2.	Redução da qualidade dos serviços entregues.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar outras possibilidades de orçamento para	Equipe de Planejamento
	realizar a contratação.	da Contratação
	Demonstrar a necessidade e a relevância do contrato	Gestor do Contrato
	para manutenção e/ou sustentação dos serviços	
	públicos.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da	Equipe de Planejamento
	contratação.	da
		Contratação
2.	Caso seja extremamente necessário o	Gestor do Contrato
	contingenciamento no contrato, Identificar os pontos	
	que causarão menor impacto caso sejam suprimidos.	

Risco 03	Falha na caracterização do objeto	
Probabilidade	Baixa	
ld.	Dano	Impacto
1	Não atendimento das necessidades da contratação.	Alto





2.	Rescisão contratual	Alto
3.	Descontinuidade dos Serviços	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades	Equipe de Planejamento
	do negócio e aos objetivos da contratação.	da Contratação
2.	Revisar os artefatos de planejamento da contratação	Equipe de Planejamento
	para avaliar se atendem às necessidades e aos	da Contratação
	objetivos propostos.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
Id. 1.		Responsável Equipe de Planejamento
	Ação de Contingência	•
	Ação de Contingência Corrigir os artefatos de planejamento da contratação	Equipe de Planejamento
1.	Ação de Contingência Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.	Equipe de Planejamento da Contratação
1.	Ação de Contingência Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de	Equipe de Planejamento da Contratação Equipe de Planejamento

Risco 04	Falha na justificativa para escolha da solução	
Probabilidade	Baixa	
ld.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos	Alto
	administrativos.	
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Justificar a necessidade perante órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação	Autoridade Superior da UG
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 05	Restrição à competitividade	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação do preço da contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Direcionamento indevido do objeto.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável





1.	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que	Equipe de Planejamento
	restringem a competitividade, se atentando apenas	da Contratação
	aos requisitos estritamente necessários para atender	
	o objetivo da contratação.	
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente	Equipe de Planejamento
	necessários e justificáveis para o atendimento das	da Contratação
	expectativas da contratação proposta.	
	A . ~ I . O I	D
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento
	·	•
	·	Equipe de Planejamento
1.	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento da Contratação
1.	Supressão dos critérios restritivos. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de	Equipe de Planejamento da Contratação Equipe de Planejamento
1.	Supressão dos critérios restritivos. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os	Equipe de Planejamento da Contratação Equipe de Planejamento

Risco 06	Falha na pesquisa de preços	
Probabilidade	Médio	
ld.	Dano	Impacto
1.	Elevação dos preços ou inexequibilidade das	Alto
	propostas.	
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Seguir os procedimentos normatizados para a	Equipe de Planejamento
	realização de pesquisa de preços.	da Contratação
2.	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a	Equipe de Planejamento
	apenas três propostas.	da Contratação
3.	Avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo	Unidade Administrativa
	com os requisitos normativos.	da UG
4.	Levar em consideração os questionamentos das	Equipe de Planejamento
	empresas concorrentes.	da Contratação
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços precedidas de uma	Equipe de Planejamento
	consulta pública para esclarecimentos ou correção de	da Contratação
	distorções.	

Risco 07	Impugnações ou interposição de recurso	
Probabilidade	Alta	
ld.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de	Equipe de Planejamento
	planejamento da contratação de acordo com os	da Contratação
	normativos vigentes.	
2.	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela	Equipe de Planejamento
	Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos	da Contratação
	documentos de planejamento da contratação com a	
	legislação vigente.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável





1.	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de	Equipe de Planejamento
	esclarecimento buscando nos repositórios legais e	da Contratação
	jurisprudenciais os elementos de sustentação das	
	opções adotadas para a contratação.	
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação,	Autoridade Superior da
	instituir nova equipe de planejamento da contratação	UG
	e promover uma nova contratação.	
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de	Equipe de Planejamento
	planejamento da contratação com estrita observância	da Contratação
	à legislação e normativos complementares.	

Risco 08	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contrat	ada
Probabilidade	Média	
ld.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços e equipamentos.	Alto
3.	Baixa qualidade dos serviços e equipamentos	Alto
	entregues.	
4.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
5.	Falta de efetividade da contratação.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os	Fiscal e Gestor do
	requisitos exigidos no contrato estão sento cumpridos	Contrato
	de acordo com a qualidade exigida.	
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as	Fiscal e Gestor do
	expectativas da contratação.	Contrato
3.	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização	Autoridade Superior da
	e gestão contratual.	UG
4.	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão	Autoridade Superior da
	contratual.	UG
5.	Intensificação no processo de fiscalização e gestão	Fiscal e Gestor do
	contratual	Contrato
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas	Fiscal e Gestor do
	do contrato forem descumpridas.	Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento	Fiscal e Gestor do
	convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação	Autoridade Superior da
	e promover uma nova contratação para evitar o	UG
	comprometimento da continuidade dos serviços	
	sustentados pela solução de TIC, em caso de	
	dificuldade de resolução das inconformidades.	

Risco 09	Irregularidade no cumprimento de questões trabalhista	as
Probabilidade	Média	
ld.	Dano	Impacto
1.	Desmotivação dos profissionais prestadores de	Alto
	serviços.	
2.	Aumento da rotatividade dos profissionais.	Médio
3.	Baixa qualidade dos serviços entregues.	Alto





4.	Corresponsabilização de equipe de gestão e	Alto
	fiscalização.	
5.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar lista de verificação que deverá ser observada pela fiscalização administrativa, durante a execução do contrato.	Fiscal e Gestor do contrato
2.	Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme legislação vigente.	Fiscal e Gestor do contrato
ld.	Ação de Contingência	Responsável
ıu.	Ação de Contingencia	Nesponsavei
1.	Notificar formalmente a Contratada quando forem identificadas irregularidades trabalhistas.	Fiscal e Gestor do Contrato
	Notificar formalmente a Contratada quando forem	•

Risco 10	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	
Probabilidade	ade Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Divulgação de informações privilegiadas e restritas.	Alto
2.	Quebra de confidencialidade de dados, informações e	Alto
	documentos	
3.	Redução da credibilidade do órgão/entidade.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir dos funcionários da contratada assinatura de	Fiscal e Gestor do Contrato
	Termo de Compromisso de obediência às normas de	
	segurança e Sigilo do órgão/entidade.	
2.	Estabelecer o Gerenciamento de Configuração e Ativo	Unidade de Tecnologia da
	de Serviço para controlar os recursos computacionais,	Informação da UG
	incluindo a concessão de acesso aos recursos.	
3.	Manter a contratada e seus profissionais cientes e da	Fiscal e Gestor do Contrato
	Política de Segurança da Informação.	
4.	Estabelecer, conscientizar e divulgar os	Unidade de Tecnologia da
	procedimentos de controle de permissões e perfis de	Informação da UG
	acesso, principalmente para terceiros	
	que podem ter alta rotatividade.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais	Unidade Administrativa
		e/ou Jurídica da UG
2.	Exigir reparação do dano, quando aplicável.	Unidade Administrativa
		e/ou Jurídica da UG

Risco 11	Alta rotatividade de funcionários da contratada	
Probabilidade	Média	
ld.	Dano	Impacto
1.	Ingressos frequentes de mais pessoas estranhas à organização.	Alto
2.	Falta de conhecimento do ambiente e integração com	Alto





	os demais colaboradores.	
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Determinar de forma precisa e clara as especificações	Equipe de Planejamento da
	técnicas do contrato bem como os requisitos de	Contratação
	qualificação técnica dos colaboradores da Contratada,	
	definindo as atividades, papéis e responsabilidades	
	com vistas a possibilitar a transparência e a	
	vantajosidade técnica e econômica da licitação.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Promover ações de construção, manutenção e	Equipe de Fiscalização do
	atualização das bases de conhecimento, de modo a	Contrato
	facilitar a substituição de técnicos.	

Risco 12	Custo do objeto licitado superior ao estimado para a contratação dos serviços	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Comprometimento da economicidade da contratação.	Alto
2.	Não adjudicação do objeto.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Revisar as estimativas dos custos estimados do estudo	Equipe de Planejamento da
	técnico.	Contratação
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não havendo possibilidade de redução dos valores	Autoridade Superior da UG
	negociados, deve-se suspender o certame com vistas	
	redefinição de escopo do objeto e do processo de	
	Planejamento da Contratação.	

Risco 13	Atraso no processo de contratação da solução	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços de infraestrutura de TI.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de	Equipe de Planejamento da Contratação
	planejamento da contratação que influenciam no	Contratação
	descumprimento do cronograma.	
2.	Elaborar os documentos de planejamento da	Equipe de Planejamento da
	contratação com estrita observância à legislação e	Contratação
	normativos complementares.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para	Equipe de Planejamento da
	minimizar os impactos.	Contratação
2.	Renovação do contrato de suporte e garantia com a	Autoridade Superior da UG
	atual contratada por mais 12 meses com a	
	possibilidade de rescisão contratual por parte da	
	contratante a qualquer momento.	

9.2. Riscos que comprometem a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Risco 01	Interrupção da execução contratual ou rescisão do contrato
Probabilidade	Média





ld.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços sustentados pela STIC.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados pela UG.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo	Fiscal e Gestor do Contrato
	criteriosamente se os requisitos estão sento	
	cumpridos de acordo com a qualidade exigida,	
	buscando identificar qualquer problema de execução	
	em sua origem para não permitir maiores impactos no	
	contrato.	
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as	Fiscal e Gestor do Contrato
	expectativas da contratação.	
3.	Garantir que o conhecimento seja repassado	Fiscal e Gestor do Contrato
	continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	
4.	Executar atividades de validação do ambiente	Unidade de Tecnologia da
	(verificação de Alta disponibilidade, atualização do	Informação da UG
	equipamento, dentre outras.)	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os	Autoridade Superior da UG
	artefatos de planejamento produzidos, com as	
	atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência	
	adquirida no processo de gestão e fiscalização.	

Risco 02	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Deficiência na fiscalização do contrato com	Alto
	comprometimento na aferição dos níveis de serviço.	
2.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
3.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
4.	Atrasos no pagamento, pagamento indevido e sem o devido desconto das glosas.	Alto
5.	Inexecução parcial ou total do contrato.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir indicadores de fácil mensuração e que podem	Equipe de Planejamento da
	ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços de TIC.	Contratação
2.	Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização do contrato, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de	Equipe de Planejamento da Contratação
3.	verificação. Identificar se existem servidores com habilidades e competências em TIC adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação
4.	Promover o recrutamento de servidores públicos, de outras áreas ou outros órgãos, que possuam habilidades e competências em TIC adequadas para a aferição sistemática da qualidade das entregas dos serviços contratados.	Autoridade Superior da UG





5.	Propor processo de seleção de servidores públicos, afim de alocar servidores que possuem competências	Autoridade Superior da UG
	técnicas adequadas para a aferição sistemática das	
	entregas dos serviços contratados.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Primar pela demanda de atividades críticas, que	Fiscal e Gestor do Contrato
	envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico	
2.	Propor processo seletivo simplificado para	Autoridade Superior da UG
	contratação de servidores temporários com	
	habilidades e competências em TIC adequadas para a	
	aferição sistemática da qualidade das entregas dos	
	serviços contratados.	

Risco 03	Prestação de serviço por profissionais inexperientes ou sem conhecimento técnico adequado	
Probabilidade	Média	
ld.	Dano	Impacto
1.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços.	Médio
3.	Indisponibilidade de serviços críticos.	Alto
4.	Descumprimento dos requisitos contratuais.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever requisitos de qualificação técnica e experiência	Equipe de Planejamento da
	profissional de acordo com complexidade de cada tipo de serviço.	Contratação
2.	Realizar a fiscalização do cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e experiência profissional exigidos.	Fiscal e Gestor do Contrato
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando os	Fiscal e Gestor do Contrato
	requisitos do contrato não forem descumpridos.	
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento	Fiscal e Gestor do Contrato
	convocatório, de forma a coibir a reincidência.	

Risco 04	Não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento aos requisitos de negócio.	Alto
2.	Ineficiência e não efetividade da contratação	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis	Equipe de Planejamento da
	Mínimos de Serviços.	Contratação
2.	Estabelecer meios de monitoração e controle	Equipe de Planejamento da
	proativos da qualidade dos serviços.	Contratação
3.	Atuar proativamente e continuamente na aferição da	Fiscal e Gestor do Contrato
	qualidade dos serviços executados intervindo nos	
	desvios de qualidade.	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar as intervenções que forem necessárias para o	Fiscal e Gestor do Contrato
	reestabelecimento imediato do atendimento e dos	
	serviços.	





2.	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas	Fiscal e Gestor do Contrato
	do contrato forem descumpridas ou violadas.	
3.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento	Unidade Administrativa
	convocatório, de forma a coibir a reincidência.	e/ou Jurídica da UG

Risco 05	Falha na estimativa de volume de serviços	
Probabilidade	Alta	
ld.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
2.	Superdimensionamento ou subdimensionamento do contrato.	Alto
3.	Contratação antieconômica e sobrepreço.	Alto
4.	Rescisão contratual.	Alto
ld.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar o levantamento criterioso do volume de	Equipe de Planejamento da
	serviços executados antes da contratação para	Contratação
	estimar adequadamente o volume previsto.	
2.	Elaboração minuciosa da memória de cálculo.	Equipe de Planejamento da
		Contratação
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar aditivo de acréscimo ou supressão contratual.	Gestor do Contrato
2.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação	Autoridade Superior da UG
	e promover uma nova contratação para evitar o	
	comprometimento da continuidade dos serviços	
	sustentados pela STIC.	

Risco 06	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contrat	ada
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços	Alto
3.	Entrega com qualidade inferior à exigida	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de níveis de serviços adequados	Equipe de Planejamento da
		Contratação
2.	Acompanhamento e verificação de qualidade do	Fiscal e Gestor do Contrato
	serviço prestado	
ld.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior	Fiscal e Gestor do Contrato
	previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das	
	sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	

Risco 07	Indisponibilidade dos serviços de TI por não atendimento das demandas nos prazos definidos						
Probabilidade	Média						
ld.	Dano	Impacto					
1.	Paralisação dos serviços de infraestrutura de TI e	Alto					
	indisponibilidade dos sistemas críticos						
2.	Comprometimento dos serviços prestados	Alto					
ld.	Ação Preventiva	Responsável					
1.	Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis	Equipe de Planejamento da					





	Mínimos de Serviços	Contratação
2.	Estabelecer meios de monitorar e controlar a	Equipe de Planejamento da
	qualidade dos serviços prestados	Contratação
3.	Atuar de forma proativa e contínua na aferição da	Fiscal e Gestor do Contrato
	qualidade dos serviços	
4.	Prover e implementar recursos e tecnologias de alta	Fiscal e Gestor do Contrato
	disponibilidade	
ld.	Ação de Contingênca	Responsável
1.	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior	Unidade Administrativa
	previsto nos níveis mínimos de serviço, aplicação das	e/ou Jurídica da UG
	sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Decreto n. 15.477/2020, Art. 8°, IX)

- 10.1. Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul (SEFAZ/MS).
- **10.2.** A contratação obedece às disposições do Decreto Estadual n. 15.477 de 20 de julho de 2020 e está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.

11. ASSINATURAS

po Grande, 23 de fevereiro de 2021.	
GUSTAVO NANTES GUALBERTO ASSESSOR TÉCNICO SGI/SEFAZ/MS Aprovado em: / /	CELSO TADASHI TANAKA COORDENADOR SGI/SEFAZ/MS
 (Nome da Autoridade Máxima) (Unidade Gestora Demandante)	





ANEXO I "A"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEMRE **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe**

Número da Nota 00001006 Data e Hora de Emissão 01/12/2020 00:00:00 Código de Verificação fd906856

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI

CPF/CNPJ: 01.534.855/0001-65 Inscrição Municipal: 0008692200-2

Endereco: RUA DOUTOR ANTONIO ALVES ARANTES, Nº474 - BAIRRO CHACARA CACHOEIRA - CEP:79040-720

Município: CAMPO GRANDE UF: MS

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - MS CPF/CNPJ: 02.935.843/0001-05

Endereço: RUA RUA DESEMBARGADOR JOS¿ NUNES DA CUNHA - BLOCO II, NºS/NR. - BAIRRO PARQUE DOS PODERES - CEP:79031-

902

Município: CAMPO GRANDE

E-mail: smsilva@fazenda.ms.gov.br UF: MS DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: 1 M&S - SERVICO MANUT DE SERVIDORES, EQUIP ARMAZENAMENTO DE DADOS E BIBLIOTECAS DE FITAS VL UNIT::R\$ 176 421,90 VL TOTAL:R\$ 176 421,90 DESCONTO: R\$ 0,00 VL TOTAL(BASE): R\$ 176 421,90

CFE CONTRATO 008/2018

REFERENTE 11/2020 IMPOSTOS RETIDOS: INSS(0,00 %) R\$ 0,00 IRRF (1,50 %) R\$ 2 646,33 VLR LIQUIDO R\$ 164 954,48

CNAE: 620910000

JT DE SERVIDO	RES, EQUIP ARMAZENAM	IENTO DE DADOS E BIBLIOTECAS DE FI	TAS	Qtde Unitário R\$ 1 176.421,90	Total 176.421,
tamos os a sente docur	nateriais / serviços mento em condiçõ	s constantes do			
Servicor	Gustav Superintend Superintenden Superintenden	inclade Gestão de Informação 801 America de CETAZ America de CETAZ America de CETAZ D Tacidas in Transalca clade Gestão de Informação 9 1			
CC		INSS (0,0000%): R\$ 0.00	IR (1,5000%): R\$ 2,646,33		
	Name and Address of the Owner, where the Owner, which is the Owner, where the Owner, which is the Owner	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	21,90		
		Alíquota:			R\$ 8.821,0
124 0/00	1	7	CONTRACTOR DE SECURIO DE COMPANSO DE COMPA	DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF	Name and Address of the Owner, where
650	servidor	cofins (0,0000%): R\$ 0,00 WALOR T Base de Cálculo:	Gustavo Nantos Gualbe to Superhitendinola de Gestão da Informação SGI SERZ Ceiso Tadas in Tenaka Superhitendinola de Gestão da Informação SERZ Ceiso Tadas in Tenaka Superhitendinola de Gestão da Informação SERZ CEISO Tadas in Tenaka Superhitendinola de Gestão da Informação SERZ CEISO TADAS INSTITUTA DE COFINS (0,0000%): R\$ 0,000 INSS (0,0000%): R\$ 0,000 VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 176.4	tamos os materiais / serviços constantes do sente documento em condições satisfatórias a o estado mpo Grande MS. Gustavo Nantos Gualbe to Suprimendada de Gesta de Informeção SOI Servidor Cadas II (2000) Servidor Cadas II (2000) Servidor Cofins (0,0000%): INSS (0,0000%): IR (1,5000%): R\$ 0,000 R\$ 2.646,33 VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 176.421,90 Base de Cálculo: Valor	tamos os materiais / serviços constantes do sente documento em condições satisfatórias a o estado mpo Granda/MS. Gustavo Nantes Gualbe to Superintendência de Gestia da Informeção 1801 Servidor Colso Tadashi Tanaka Superintendência de Gestia da Informeção 1801 Servidor Colso Tadashi Tanaka Superintendência de Gestia da Informeção 1801 Servidor Colso Tadashi Tanaka Superintendência de Gestia da Informeção 1801 Servidor VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 176.421,90 Base de Cálculo: Alíquota: Valor do ISS:

Descrição da Atividade: Suporte tecnico, manutencao e outros servicos em t





ANEXO I "B"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEMRE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota

00001548

Data e Hora de Emissão

01/12/2020 07:36:35

Código de Verificação

62c200e3

Qtde Unitário R\$

Total R\$

PRESTADOR DE SERVIÇOS

B

Nome/Razão Social: PSG TECNOLOGIA APLICADA LTDA

CPF/CNPJ: 00.073.357/0001-08 Inscrição Municipal: 0007675000-9

Endereço: AVENIDA CORONEL ANTONINO, Nº1558 - BAIRRO CORONEL ANTONINO - CEP:79010-001

Município: CAMPO GRANDE UF: MS

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CPF/CNPJ: 02.935.843/0001-05

Endereço: RUA AVENIDA MATO GROSSO, N°S/N - BAIRRO PARQUE DOS PODERES - CEP:79031-902
Município: CAMPO GRANDE

UF: MS

E-mail: smsilva@fazenda.ms.gov.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: DESCRICAO: 1 MS - ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS CONFORME TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATO: 008/2017 REFERENTE: NOVEMBRO/2020 PERIODO 01/11/2020 A 30/11/2020

VL DESCONTO: 0.00 VL LIQUIDO: 152627.07 VL TOTAL BASE: 163237.50

ISS: 8.161.87 INSS: 0 IRRF: 2449 Tributável Item

SIM	ASSISTENCIA TEC	NICA DE EQUIPAMENTOS			1	163.237,50	163.237,50
	aceitam prosent para o Campo	Grande/MS//	o de Souza 427081025 FA Julia de Souza 427081025 FA Julia de Souza Gallo de Souza de				
	,0000%): 6 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00	IR (1,5000%): R\$ 2.448,56		CSLL (0,00 R\$ 0 ,	

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 163.237,50

 Valor Total das Deduções:
 Base de Cálculo:
 Alíquota:
 Valor do ISS:

 R\$ 0,00
 R\$ 163.237,50
 5,00%
 R\$ 8.161,87

Mês de Competência da Nota Fiscal: 12/2020

Recolhimento: ISS RETIDO NA FONTE PELO TOMADOR

RPS/SÉRIE: 1272/99 (01/12/2020) CNAE: 620910000 OUTRAS INFORMAÇÕES Local da Prestação do Serviço: CAMPO GRANDE/MS

Tributação: TRIBUTÁVEL

Descrição da Atividade: Suporte tecnico, manutencao e outros servicos em t





ANEXO I "C"

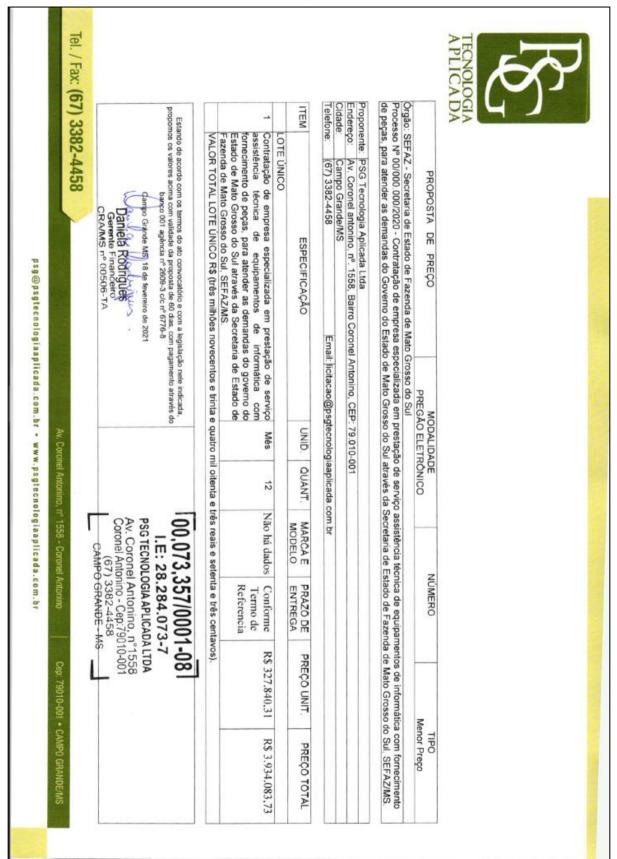
DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NAS TABELAS 3 E 4







ANEXO I "D"









CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Ricardo Fernandes de Artilijo MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ERELI

Campo Grande/MS, 22 de fevereiro de 2021

01.534.855/0001-65

B. CHÁCARA CACHOEIRA - CEP: 79.040-720 R. DOUTOR ANTONIO ALVES ARANTES, 474 MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI

CAMPO GRANDE - MS

Estando de ac propomos os valo	VALOR	1 Contra Inform Mato C de Mat	ITEM 001	ITEM	Telefone:	Cidade:	Endereço:	Proponente:	Processo Nº: Mato Grosso	Orgão: SEFA																
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias, com pagamento através do banco 001 agência nº 2609-3 c/c nº 6820-9.	VALOR TOTAL ITEM 001 R\$4.417.464,00 (Quatro milhões quatrocentos e dezessete mil quatrocentos	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Informática, para atender as demandas do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, SEFAZ/MS	001	ESPECIFICAÇÃO	(67)3302-6802	Campo Grande/MS	Rua Doutor Antonio Alves Arantes, 474 - Chácara Cachoeira	Mil Tec Tecnologia da Informação Eireli	Processo Nº: 00/000 000/2020 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de informática, para atender as demandas do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, SEFAZ/MS.	Orgão: SEFAZ – Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul	PROPOSTA DE PREÇO															
egisiação nele indicada, om pagamento através do).	atro milhões quatrocer	stação de serviço de ermo do Estado de stado de Fazenda			Email: comercial@miltecti.com.br		74 - Chácara Cachoe	ireli	resa especializada em de Fazenda de Mato G	Mato Grosso do Sul	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO															
	itos e de	1 - Més		UNID.	nitecti.c		ira		prestaçã rosso do		MODALIDADE GÃO ELETRÔN															
	zessete mil quatrocentos	12 zessete mil quatrocentos e	QUANT.	om.br			o de serviç Sul, SEFA		ÓNICO																	
CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE (contendo o CNPJ)										٠											MARCA E MODELO					o de informátic Z/MS.
	e sessenta e quatro reais)			PRAZO DE ENTREGA					a, para atender		NUMERO															
	atro reais)	R\$368.122,00		PREÇO UNIT.					as demandas do Go		X															
J)		R\$4.417.464,00		PREÇO TOTAL					overno do Estado de		TIPO Menor Preço															