



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DESCRIÇÃO DO PROJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem finalidade de prover, solução otimizada e personalizada no que se refere aos processos de fluxo de documentos do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS 5º REGIÃO / GO, com eficiente solução de cópias e impressões, traduzindo-se em melhorias de produtividade, qualidade, tempo de resposta e custos nos seus processos e serviços. Agregando qualidade aos serviços prestados aos clientes internos e externos, com tecnologia de ponta e software de gerenciamento centralizado.

**2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE**

- 2.1 A prestação de serviços de locação de impressoras se faz necessária ao atendimento das necessidades diárias do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS 5º REGIÃO / GO.
- 2.2 Pautando-se pelo princípio da economicidade, celeridade e continuidade dos serviços prestados pela Administração, verificou-se que os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de impressão deverão ser cedidos em regime de locação de equipamentos, prática esta adotada no mercado em geral, cuja intenção é dinamizar os trabalhos de acordo com a necessidade, reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços prestados na Administração, tornando-os menos onerosos em relação a aquisição de equipamentos.

**3. DO OBJETO**

- 3.1. Contratação de Solução Integrada de Outsourcing de Impressão, com fornecimento de equipamentos para Impressão, Digitalização e Cópia, novo, de primeiro uso e em linha de Fabricação. Incluso Software para gerenciamento de trabalhos de impressão, contabilização e bilhetagem de páginas, Software de Gerenciamento do parque de impressoras, suprimentos e chamados técnicos, e o fornecimento de todos os suprimentos, componentes e peças necessárias ao perfeito funcionamento da solução (exceto papel), conforme especificações definidas neste termo de referência.

**4. DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

- 4.1. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação e originais de fábrica;



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO

ESTADO DE GOIÁS

- 4.2. Todos os equipamentos serão entregues devidamente identificados, acondicionado em suas embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições para a instalação da Contratada com acompanhamento da Contratante;
- 4.3. O prazo de instalação total será de até 10 dias corridos após a assinatura do contrato.
- 4.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 4.5. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inc. II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e respectivas alterações.

### **5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 5.1. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo de responsável competente a ser indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 67, da Lei 8666/93.
- 5.2. A fiscalização inclui o livre acesso aos registros e aos postos de trabalho da CONTRATADA, de modo a impedir a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas ou corrigir as falhas observadas com intuito de melhorar a qualidade dos serviços.

### **6. DO ESTOQUE DE CONSUMÍVEIS**

- 6.1. A CONTRATADA deverá manter nos locais de instalação das máquinas estoque de materiais de consumo suficientes de modo a prevenir a paralisação dos serviços por falta dos mesmos. A reposição será automática quando necessário conforme acompanhamento de uso através do software de gerenciamento.

### **7. DO PREÇO PROPOSTO**

- 7.1. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com materiais de consumo toner, peças de reposição (cilindro e outros), manutenção, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.
- 7.2. Nos preços deverá ser indicado o VALOR UNITÁRIO e TOTAL POR ITEM. O VALOR GLOBAL da proposta será a soma de todos os valores totais dos itens, sendo que nos mesmos deverão ser consideradas apenas duas casas decimais.
- 7.3. A presente licitação será julgada pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL DAS PROPOSTAS. O valor GLOBAL de cada proposta deverá contemplar a soma de todos os itens.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- 8.1. Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;
- 8.2. Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;
- 8.3. Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 8.4. Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;
- 8.5. A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma português do Brasil;
- 8.6. Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;
- 8.7. A CONTRATADA deverá manter no CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos com reposição automática;
- 8.8. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 8.9. Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;
- 8.10. Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 8.11. Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;
- 8.12. A solução deverá ser composta por impressoras e multifuncionais novos e de primeiro uso. Frise-se que os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento.
- 8.13. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de manutenção;
- 8.14. Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- 8.15. Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- 8.16. Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- 8.17. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- 8.18. Licenciamento da solução deve ser proporcional a quantidade total de equipamentos indicadas neste edital, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas e quantidade de usuários a utilizarem as ferramentas e equipamentos;
- 8.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- 8.20. Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar a execução dos serviços providos pela CONTRATADA, por meio de mecanismos de controle baseados na metodologia de gestão de projetos adotada pelo CONTRATANTE;
- 9.2. Alocar profissionais do quadro da CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do objeto contratado pela CONTRATADA.
- 9.3. Avaliar os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução das atividades objeto do Contrato, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência ou que não se adaptar à forma de trabalho da CONTRATANTE;
- 9.4. Providenciar as instalações físicas dos ambientes que irão receber os equipamentos, para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, tomadas com aterramento, pontos de rede na quantidade suficiente para instalação dos equipamentos e o servidor para instalação do software;
- 9.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos e sistema fornecido, estando devidamente credenciados, uniformizados e identificados através de crachá;



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- 9.6. Designar servidor de seu quadro, em cada unidade, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do Gestor do Contrato;
- 9.7. Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA, na ausência dos funcionários desta;
- 9.8. Fica a cargo do gestor atestar a nota da execução dos serviços do contrato mensalmente;
- 9.9. Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas e relatórios.
- 9.10. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA
- 9.11. Declaração, sob as penas da Lei, de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente, conforme modelo anexo ao Edital.
- 9.12. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL (serão aceitos aqueles expedidos até 30 dias anteriores à sessão) e DECLARAÇÃO de que se enquadra na condição de preferência, conforme modelo anexo ao Edital.
- 9.13. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 9.14. Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo no caso em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do melhor lance.
- 9.15. Quaisquer certidões que não contiverem data de validade explícita serão consideradas válidas por um período de 30 ( trinta) dias, a contar da data de suas emissões.
- 9.16. Serão inabilitadas a(s) empresa(s) que não atender (em) a qualquer item deste Edital.
- 9.17. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de contratação, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).
- 9.18. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para



## SISTEMA COFECI • CRECI

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 147/14.

- 9.19. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.** As empresas deverão apresentar junto a proposta o prospecto detalhado do produto que demonstre claramente a especificação de acordo com o exigido nas especificações técnicas deste documento e no **ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS** sob pena de desclassificação. A Vencedora deverá afim de garantir qualidade e boa execução do serviço, apresentar no ato da habilitação, certificado de qualificação técnica emitido pela fabricante dos equipamentos ofertados na proposta ao técnico da licitante.
- 11.** Declaração da licitante de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura capaz de prover o suporte técnico-operacional à solução contratada em toda capital Goiânia sede da contratante;
- 12.** O atestado deverá obrigatoriamente:
- 13.** **a)** comprovar a experiência da licitante em projetos com características compatíveis com objeto descritas neste termo de referência, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados, equipamentos e os softwares utilizados para gerenciamento, monitoramento e contabilização das impressões contendo inclusive o número de usuários atendidos;
- 14. TESTE DE CONFORMIDADE**
- Após o encerramento da etapa de lances a empresa classificada em primeiro lugar ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas nas especificações do softwares, através da realização de demonstração (teste) em até 3 dias (úteis) após a realização do certame, bem como atender as especificações do Edital e ao ANEXO – TESTE DE CONFORMIDADE.
- 15.** 8.3.2 Para o Teste de Conformidade, a licitante declarada vencedora **deverá, em até 03 (três) dias úteis, fazer a instalação do Software** de gerenciamento em um servidor virtual (Vmware e Microsoft Windows Server) disponibilizado pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS 5ª REGIÃO / GO, interligado com uma impressora multifuncional demonstrando todas as suas funcionalidades de que o software atende a todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência para que seja emitida uma declaração de aceitação do software e consequente homologação,



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

ficando assim a CONTRATANTE respaldada tecnicamente da solução de gestão contratada.

- 16.** A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à equipe técnica da Contratante, de que a solução proposta deverá atender a todas especificações com conformidade mínima de 100 % das referidas funcionalidades especificadas. O local para apresentação será agendado antecipadamente.

### **Especificações Técnicas**

#### **TIPO I – Multifuncional Monocromática Laser/Led**

##### **Qtd.06 unidades**

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;
- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- Velocidade de Impressão: No mínimo 45 páginas por minuto em A4 ou carta;
- Tempo para primeira impressão: 8 segundos ou menos;
- Capacidade de entrada: 500 folhas;
- Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;
- Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 100 folhas;
- Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 150 folhas;
- Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- Ciclo de trabalho de no mínimo 100.000 impressões;
- Frente e Verso: Automático;
- Gramatura suportada: de 60 - 163 g/m<sup>2</sup>
- Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- Memória: 1 GB;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- Resolução de digitalização: 600 dpi;
- Vidro de exposição tamanho até ofício;
- Linguagem de Impressão: PCL, Post Script 3 e PDF
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;



## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

### **TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática, A3**

#### **Qtd.01 unidades**

- Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- Velocidade de Impressão: No mínimo 40 páginas por minuto em A4 ou carta;
- Tempo para primeira impressão: 6 segundos ou menos;
- Capacidade de entrada: 1.000 folhas;
- Alimentador Automático de Originais com duplex em passada única de, no mínimo 100 folhas;
- Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 500 folhas;
- Originais e cópias: A3, A4, ofício, carta;
- Ciclo mensal de impressão de no mínimo 200.000 impressões;
- Frente e Verso: Automático;
- Gramatura suportada: de 60 - 200 g/m<sup>2</sup>
- Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- Memória: 1 GB;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- Resolução de digitalização: 600 dpi;
- Velocidade de digitalização PB/Cores: 50ipm;
- Vidro de exposição: tamanho até A3;
- Linguagem de Impressão: PCL, Post Script 3 e PDF
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 8 polegadas;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;

### **TIPO III: Impressora Color A4**

#### **Qtd.02 unidades**

- Funcionalidades: Impressão
- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- Velocidade de Impressão: No mínimo 28 páginas por minuto em A4 ou carta, PB e Color;
- Tempo para primeira impressão: 8 segundos ou menos;
- Capacidade de entrada: 500 folhas;
- Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 150 folhas;
- Ciclo mensal de impressão de no mínimo 50.000 impressões;
- Frente e Verso: Automático;
- Gramatura suportada: de 60 - 220 g/m<sup>2</sup>
- Memória: 2 GB;
- Processador: mínimo 1 GHz;





## **SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de Impressão: PCL, Post Script 3 e PDF
- Protocolo de Rede: TCP/IP
- Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows ;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 3,5 polegadas;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;

### **● DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO**

- - O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais, para usuários e locais de instalação ilimitados.
- A solução e seus módulos devem possuir interface totalmente em português do Brasil, bem como todas funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores do mercado, como Internet Explorer, Firefox, Opera, Safari, Chrome e demais com padrão W3C;
- Compatível com equipamentos que viabilize o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP v1, 2 e 3.
- Realizar busca e leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;
- Possibilitar a coleta e consolidação de informações, para equipamentos que estejam tanto na rede local quanto rede Wan.
- Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;
- Permitir a coleta de todos os contadores físicos dos equipamentos em rede, independentemente de seu modelo e\ou fabricante;
- Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos:
  - Atolamento e falta de papel;
  - Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
  - Trocas prematuras de suprimentos;
- Possuir grid para visualização de insumos, por equipamento ou cliente (tonner, unidade de imagem, kit fotocondutor, entre outros), bem como suas estimativas de eficiência, área de cobertura e data de término;
- Permitir a gestão automática de suprimentos, desde a criação estoques, sugestão de reposição de suprimentos através do desconto das trocas automáticas, projeção futura de suprimentos em uso e a quantidade de saldo em estoque para cada partnumber;
- Permitir a bilhetagem de impressão integrada com o Microsoft Active Directory (AD) para sincronização de centros de custos e usuários;
- Contabilização de todos os documentos impressos realizados em cada um dos equipamentos com histórico contendo as seguintes informações, a serem disponibilizadas nos relatórios:
  - Data, hora, minuto e segundo da impressão, Número de páginas monocromática, Número de páginas coloridas, Simplex ou frente-verso, Usuário, Nome do equipamento, Servidor de impressão, Custo (em reais);



## SISTEMA COFECI • CRECI

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- Permitir o agrupamento e visualização em relatórios das informações de impressão e cópia por centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários, no mínimo;
- Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários de forma personalizada;
- Os relatórios de centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários deverão permitir a exportação para os seguintes formatos, no mínimo: .html, .csv, .xls, .pdf e .doc;
- Permitir a emissão de relatórios de impacto ambiental;  
Dashboards para auxiliar no processo de tomada de decisão no padrão de Business Intelligence, visando acompanhar indicadores periódicos, comparativos anuais, performance de lucratividade com base no consumo de suprimentos e gráficos de forecasting, com estimativas de volumetrias previstas para meses futuros;
- Disponibilizar aos usuários interface para acompanhamento da bilhetagem de impressões e cópias, bem como a visualização de ativos e insumos, e a abertura de chamados técnicos, solicitações de suprimentos e inserção de contadores manuais;
- Deverá possuir aplicativo para plataforma mobile, específico para smartphones e tablets, possibilitando o acesso a todas as informações de clientes, inventários, coleta de contadores, suprimentos, eventos de erro e estoques nos clientes;
- Tais funcionalidades deverão ser possíveis através da instalação de somente um agente no ambiente, sendo através dele possível obter todas as informações de coleta de contadores, suprimentos, eventos, bem como a bilhetagem de impressão e cópias; Tal recurso visa otimizar recurso de processador, memória e espaço em disco.
- **Solução para Gestão de Chamados Técnicos e Acordo de Nível de Serviço:**
- A solução e seus módulos devem possuir interface totalmente em português do Brasil, bem como todas as funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores do mercado, como Internet Explorer, Firefox, Opera, Safari e Chrome;
- Permitir através do sistema de controle de chamados o monitoramento remoto dos técnicos, através de um sistema de check-in via GPS, onde a contratante consiga visualizar em tempo real a entrada dos técnicos em qualquer ponto de impressão do ambiente;
- Possibilitar a criação de acessos através de perfis de usuários, tais como: administrador, técnico, usuários e cliente final;
- Solução deverá possuir interface responsiva para smartphones e/ou tablets, permitindo aos usuários abrir chamados técnicos, bem como acompanhá-los desde a abertura até sua execução, bem como seus relatórios posteriores ao encerramento;
- Permitir a visualização de todas as etapas do chamado técnico de forma automatizada, desde sua abertura até o encerramento com a assinatura eletrônica dos usuários via toque na tela, sendo tal tecnologia responsiva e compatível com computadores, smartphones e tablets;
- Deverá possibilitar o cadastro de SLA (Acordo de Nível de Serviço) de acordo com prazo de contrato, dias da semana e horários de atendimento;



**SISTEMA COFECI • CRECI**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 5ª REGIÃO  
ESTADO DE GOIÁS

- Possuir relatórios gerenciais para acompanhamento e auditoria de chamados técnicos e detalhes de ações realizadas em cada intervenção nos equipamentos.
- - Deverão ser identificadas as **MARCAS** e **MODELOS** dos produtos ofertados, suas especificações, bem como, **prospectos técnicos e/ou folder técnico em língua portuguesa**, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado.  
-Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

Goiânia, 01 de abril de 2022.

EDUARDO COELHO SEIXO DE BRITTO  
**PRESIDENTE CRECI-GO**