



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 25/2020/COPOC/ASDEN/DETIC/SUPERINTENDENTE/SUSEP

TERMO DE REFERÊNCIA DETIC Nº 04/2020**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019****1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de Notebooks e Monitores de vídeo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com cobertura de serviços de garantia e assistência técnica *on-site* por período de 60 (sessenta) meses.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**2.1 Bens e serviços que compõem a solução**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Notebook conforme especificação no Anexo 1	457184	Unidade	38
1.1	<i>Idem ao Item 1 – Cota reservada para ME/EPP</i>	457184	Unidade	12
2	Monitores de vídeo conforme especificação no Anexo 2	460039	Unidade	92
2.1	<i>Idem ao Item 2 – Cota reservada para ME/EPP</i>	460039	Unidade	30

2.2 A contratada deverá prestar serviços de garantia e assistência técnica *on-site* durante período de 60 (sessenta) meses.

2.3 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Menor Preço por Item.

2.4 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

2.5 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;

2.6 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2.7 Não havendo vencedor para o Lote 1.1 (*Cota Reservada*) ou para o Lote 2.1 (*Cota Reservada*), este poderá ser adjudicado ao INTERESSADO vencedor da COTA PRINCIPAL, desde que ele concorde em praticar os mesmos preços unitários, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da COTA PRINCIPAL.

3 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação**

Notebooks

Diversos usuários da Susep, por ocasião do início da quarentena do COVID-19, solicitaram Notebooks para a continuidade de suas rotinas em regime de *home-office*. A área de suporte ao usuário de TIC foi surpreendida com o pico de chamados dessa natureza e, além dos 101 Notebooks HP 440G5 (atualizados), foram também distribuídos Notebooks que já vinham sendo retirados do parque. Esse último conjunto compreende equipamentos *Lenovo Thinkpad* T430 e T440, adquiridos em 2014 e 2015, respectivamente.

Esses equipamentos, contudo, apresentam algumas características que vão em desconformidade às necessidades dos usuários:

- a) Encontram-se descobertos de serviços de garantia e assistência técnica;
- b) Possuem sistema operacional Windows 7 Pro 64bits, já sem o suporte ou atualizações da Microsoft, representando exposição a ameaças cibernéticas;
- c) Possuem memória RAM de 8GB e disco rígido giratório, inadequados para o desempenho satisfatório de alguns aplicativos de usuário da Susep, especialmente aqueles que manipulam grande quantidade de dados em memória (*business intelligence*);
- d) Pesam 2.16kg, trazendo desconforto ergonômico em seu transporte pessoal.

Os usuários da Susep, por outro lado têm a necessidade de equipamentos com as seguintes características:

- Cobertura de serviços de assistência técnica in loco, visando à **garantia da continuidade do funcionamento dos equipamentos** durante toda a “vida útil” do Notebook.
- Sistema operacional atualizado Windows 10 Pro 64bits, **aumentando a segurança de TIC** no uso do equipamento;
- Maior capacidade de memória RAM e disco rígido de maior desempenho (SSD), **para maior eficiência na execução** dos recentes (e futuros) aplicativos em uso na Susep, cada vez mais exigentes em termos desses recursos de máquina;
- Equipamento mais leve, assegurando conforto ergonômico no transporte do equipamento portátil.

Em adição ao mencionado acima, os referidos equipamentos Lenovo, há mais de 5 anos em operação no parque, já começam a apresentar defeitos em placa-mãe, teclado, tela e discos rígidos. Por essas razões, observam-se os requisitos para substituição desses equipamentos observados no Manual de Boas Práticas de Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. Conforme descrito no normativo, os Notebooks Lenovo encontram-se na “**fase 4 – substituição**”, caracterizada pelo alto custo de manutenção, situação em que se faz necessária sua substituição por equipamentos com funcionamento garantido pelo fabricante por todo o período de sua vida útil.

Numa perspectiva futura, vem se consolidando o estabelecimento do regime de teletrabalho como uma realidade para os servidores federais que podem laborar nessa modalidade, especialmente na Susep, onde, durante a pandemia, a produtividade de 69% das unidades tem aumentado sob esse regime, conforme pesquisa realizada pelo Departamento de Administração e Finanças em jun/20, atuando no processo.

O DETIC trabalha com a hipótese de que regimes híbridos de trabalho (*home office* + presencial) serão adotados por grande parte dos servidores da Susep. Esse cenário sugere que um parque de Notebooks atualizado será cada vez mais necessário como elemento gerador de eficiência para os trabalhos da Susep

Portanto, serão adquiridos novos Notebooks por causa da necessidade de substituição dos Notebooks Lenovo Thinkpad e em função da consolidação dos regimes de trabalho total ou parcialmente remotos pelos servidores da Susep.

Monitores de Vídeo

Desde a adoção do Sistema de Processo Eletrônico (SEI) em 2016, os usuários da Susep aumentaram significativamente o uso de segundo monitor de vídeo em suas estações de trabalho visando ao aumento de produtividade. Sendo o SEI um sistema de uso comum, a segunda tela permite a realização de trabalhos específicos da unidade em uma tela enquanto se mantém visível o processo no SEI em outra. A partir desse marco, foram utilizados para esse fim monitores de vídeo de estações de trabalho que já tinham sido retiradas do parque por obsolescência. Atualmente, tais monitores de vídeo utilizados como apoio já estão em operação no parque desde os anos de 2011 e 2013 e, além de estarem descobertos de serviços de garantia e assistência técnica, muitos apresentam problemas de qualidade de exibição de imagem e falhas eletroeletrônicas que demandam a sua substituição.

Dessa forma, são atendidos os requisitos para substituição dos Monitores de vídeo constantes do Manual de Boas Práticas de Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. Conforme descrito no normativo, os Monitores de vídeo encontram-se na “**fase 4 – substituição**”, caracterizada pela inviabilidade de manutenção, situação em que se faz necessária sua substituição por equipamentos com funcionamento garantido pelo fabricante por todo o período de sua vida útil.

Com a perspectiva de retorno ao trabalho dentro das dependências da Susep (atualmente, a quase totalidade dos servidores e terceirizados estão trabalhando remotamente devido à pandemia do COVID-19), os segundos monitores de vídeo serão colocados em operação. Ainda que o regime híbrido de trabalho seja adotado na Susep (presencial + teletrabalho), os equipamentos utilizados no escritório deverão atender a padrões de qualidade de funcionamento necessários à execução dos trabalhos.

Portanto, serão adquiridos novos Monitores de vídeo por causa da necessidade de substituição dos antigos que equipavam as estações de trabalho HP-6005 e Itautec INFOWAY ST4183 adquiridas em 2011 e 2013, respectivamente.

3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Otimizar os processos críticos de negócios (PEI/SUSEP 2020-2023)
2	Prover soluções inovadoras de TIC por meio da transformação digital (PEI/SUSEP 2020-2023)

ALINHAMENTO AO PDTI/SUSEP 2017-2020			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta/Necessidade do PDTI associada
N7	Disponibilizar dois monitores nos desktops	N39	Renovação do parque de estações de trabalho
A60	Planejar contratação de Notebooks		

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Inserção no PAC em andamento conforme documentos 0790709 e 0790712	

3.3 Estimativa da demanda

3.3.1 Quantitativo de Notebooks: O quantitativo de Notebooks é de **50 (cinquenta) unidades**, para atender às seguintes necessidades:

- 53 unidades em substituição aos antigos Notebooks *Lenovo Thinkpad T440P* adquiridos por meio do processo 15414.003297/2014-84, que devem ser direcionados a usuários com demandas menos exigentes ou a processo de desfazimento.
- 07 unidades em atendimento ao aumento do número de servidores do DETIC e DEAFI, movimentados nos termos da Portaria nº 193/2018.
- Como detalhado no documento 0807879, o quantitativo de 60 unidades foi reduzido para 50 em função de ajustes orçamentários e aumento de valores estimativos levantados na pesquisa de preços.

3.3.2 Quantitativo de Monitores de vídeo: O quantitativo de Monitores de vídeo é de **122 (cento e vinte e dois) unidades**, de acordo com a informação fornecida pela área responsável em cada uma das unidades da Susep, sumarizada na tabela abaixo:

Unidade	Quantidade de Monitores de vídeo
Sede (Rio de Janeiro/RJ)	109
São Paulo/SP	7
Brasília/DF	6
TOTAL	122

- Registre-se que os estudos preliminares apontaram um quantitativo maior de equipamentos com condições de substituição (250), todavia, em função de ajustes orçamentários e aumento de valores estimativos levantados na pesquisa de preços, o quantitativo foi ajustado para 122.

3.4 Parcelamento da Solução de TIC

É previsto o parcelamento do objeto, conforme demonstrado no item 2.1.

3.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1** Melhoria de desempenho nos trabalhos efetuados pelos usuários da Susep, tanto pelo melhor tempo de resposta dos Notebooks, quanto pela melhor e maior imagem exibida na tela dos Monitores de vídeo;
- 3.5.2** Preservação do parque de TI sob proteção de garantia e assistência técnica;
- 3.5.3** Atualização tecnológica do parque de TI criando infraestrutura facilitadora de projetos presentes e futuros da Susep.
- 3.5.4** Atendimento a ações previstas no PDTI Susep 2017-2020.

3.6 Classificação de bens comuns

- 3.6.1** O objeto a ser adquirido por meio do presente Termo de Referência possui NATUREZA COMUM, ou seja, a caracterização do objeto aqui tratado está em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único.

4 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificação dos requisitos – Notebooks

- 4.1.1.** Os Notebooks corporativos entregues deverão satisfazer a especificação detalhada no Anexo 1 deste Termo de Referência;
- 4.1.2.** A quantidade de Notebooks entregues deverá ser 50 (cinquenta).
- 4.1.3.** Todos os equipamentos deverão ser novos, idênticos e acondicionados em suas embalagens de fabricação;
- 4.1.4.** Poderão ser entregues equipamentos cuja especificação técnica exceda em capacidade e/ou qualidade à prescrita neste Termo de Referência.

4.1.5. Endereço e Entrega

- 4.1.5.1.** Os Notebooks deverão ser entregues em remessa única no seguinte endereço:
Superintendência de Seguros Privados
Av. Presidente Vargas, 730 – 10º Andar – DETIC/ASDEN/COSET
Centro - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20071-900

4.1.6. Garantia e Assistência técnica

- 4.1.6.1.** Os Notebooks serão cobertos por serviço de garantia e assistência técnica *on-site* por período de 60 (sessenta) meses contados da data do recebimento definitivo;
- 4.1.6.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com os equipamentos, documento explicativo dos meios de acesso aos serviços de garantia e assistência técnica.
- 4.1.6.3.** O serviço de garantia e assistência técnica é especificado no item 4.3

4.1.7. Transferência de Conhecimento

- 4.1.7.1.** A contratada deverá disponibilizar documentação que contemplará, de forma clara e objetiva, manuais de usuário e/ou manuais de operação que detalhem os procedimentos de configuração, ajustes e utilização dos equipamentos adquiridos.
- 4.1.7.2.** A documentação deverá ser disponibilizada em meio digital.

4.1.8. Números de Série

- 4.1.8.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com os equipamentos, planilha eletrônica em que constem os seguintes dados:
 - 4.1.8.1.1.** Número de série do sistema operacional Windows 10 Professional 64;
 - 4.1.8.1.2.** Número de série de cada Notebook.

4.2 Especificação dos requisitos – Monitores de vídeo

4.2.1. Os Monitores de vídeo deverão satisfazer a especificação detalhada no Anexo 2 deste Termo de Referência;

4.2.2. A quantidade de Monitores de vídeo entregues deverá ser 122 (cento e vinte e dois).

4.2.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, idênticos e acondicionados em suas embalagens de fabricação;

4.2.4. Poderão ser entregues equipamentos cuja especificação técnica exceda em capacidade ou qualidade à prescrita neste Termo de Referência.

4.2.5. Endereços e quantidades de Entrega

4.2.5.1. Os Monitores de vídeo deverão ser entregues nos seguintes endereços e respectivas quantidades:

Endereço	Quantidade
Superintendência de Seguros Privados - Sede Av. Presidente Vargas, 730 – 10º Andar – DETIC/ASDEN/COSET Centro Rio de Janeiro/RJ CEP: 20071-900 Tel.: (21) 3233 4055	109
Superintendência de Seguros Privados - ERSDF Setor Bancário Sul, Quadra 1 - BL.K - 13º andar - Ed. Seguradora BRASÍLIA – DF CEP.: 70093-900 Tel.: (61) 3105-4400	6
Superintendência de Seguros Privados - ERSSP Rua Formosa n.º 367 - 26º andar - Edifício CBI SÃO PAULO - SP CEP.: 01049-000 Tel.: (11) 3224-5000	7

4.2.6. Garantia e Assistência técnica

4.2.6.1. Os Monitores de vídeo serão cobertos por serviço de garantia e assistência técnica *on-site* por período de 60 (sessenta) meses contados da data do recebimento definitivo;

4.2.6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com os equipamentos, documento explicativo dos meios de acesso aos serviços de garantia e assistência técnica.

4.2.6.2. O serviço de garantia e assistência técnica é especificado no item 4.3.

4.2.7. Transferência de Conhecimento

4.2.7.1. A contratada deverá disponibilizar documentação que contemplará, de forma clara e objetiva, manuais de usuário e/ou manuais de operação que detalhem os procedimentos de configuração, ajustes e utilização dos equipamentos adquiridos.

4.2.7.2. A documentação deverá ser disponibilizada em meio digital.

4.2.8. Números de Série

4.2.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com os equipamentos, planilha eletrônica em que conste o número de série de cada monitor.

4.3 Requisitos de Manutenção

4.3.1. O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser igual a 60 (sessenta) meses.

4.3.1.1 As baterias dos notebooks serão cobertas por este serviço por prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

4.3.2. O prazo de garantia começará a contar a partir da data de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo” dos equipamentos.

4.3.3. A garantia deverá ser do tipo *ON-SITE*, ou seja, deverá ser cumprida nas instalações da SUSEP, nos municípios do Rio de Janeiro – RJ, São Paulo – SP e Brasília - DF;

4.3.4. A CONTRATADA deverá comprovar e indicar a existência das assistências técnicas próprias ou de representantes autorizados nas cidades onde deverão ser fornecidos os equipamentos;

4.3.5. Para se registrar a abertura de chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

4.3.5.1. Número de telefone; e/ou

4.3.5.2. Sítio de internet (website) ou correio eletrônico (e-mail).

4.3.6. A CONTRATADA informará à CONTRATANTE, a cada abertura de chamado, o número de registro do chamado, para fins de acompanhamento.

4.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, documento contendo todos os procedimentos para a abertura e acompanhamento de chamados junto à assistência técnica ou aos representantes autorizados nas cidades onde deverão ser fornecidos os equipamentos.

4.3.8. A prestação do serviço de manutenção deverá ser realizada por profissional autorizado pelo fabricante.

4.3.9. A manutenção nos equipamentos, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas por novas e genuínas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4.3.10. A CONTRATADA será responsável, durante o período da garantia, pela retirada e devolução dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à CONTRATANTE.

4.3.11. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados, constando o nome do técnico da empresa CONTRATADA e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

4.3.12. A CONTRATADA deverá observar ainda, algumas definições importantes, sobre os limites de tempo de atendimento e resolução dos problemas, conforme o detalhamento abaixo:

4.3.12.1. Atendimento Técnico é a presença, nas instalações da CONTRATANTE, de técnico autorizado pelo fabricante ou pela CONTRATADA;

4.3.12.2. Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE ou por seu preposto, através das formas previstas no item 4.3.5, para a realização de um Atendimento Técnico.

4.3.12.3. Consulta Técnica é qualquer contato feito através de telefone, e-mail, ou rede de computadores, para consulta, esclarecimento ou orientação.

4.3.12.4. Horário de Assistência Técnica é o período das 9:00 às 18:00, de acordo com o horário de cada unidade da Federação, durante o qual um serviço está disponível para o público, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

4.3.12.5. Manutenção Corretiva é o conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos, incluindo a reinstalação de sistema operacional e aplicativos, quando esta necessidade decorrer de problema de hardware.

4.3.13. O prazo máximo para atendimento, a partir do momento da abertura do chamado será de 48 (quarenta e oito) horas, com 5 (cinco) dias úteis para conclusão satisfatória do chamado;

4.3.13.1. No caso do não cumprimento da conclusão satisfatória do chamado no prazo previsto no item acima, a CONTRATANTE poderá aplicar as devidas glosas e/ou sanções.

4.3.14. No caso de mudança da sede da SUSEP ou de qualquer uma de suas unidades para outro local, a execução da assistência técnica *on-site* e da garantia deverão continuar sendo prestadas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no novo endereço.

4.3.15 A contratada deverá apresentar o **certificado de garantia** ou documento congênere emitido pelo fabricante dos equipamentos, juntamente com a entrega dos bens.

4.3.15.1 Para o caso dos monitores de vídeo, será admitido o certificado de garantia complementar emitido pela contratada, se a garantia de fábrica for menor que 60 meses.

4.3.16 O **certificado de garantia** deverá conter no mínimo:

- Marca, Modelo e número de série dos equipamentos fornecidos;
- telefone e endereço do(s) responsáveis pela prestação dos serviços de garantia;
- prazo dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico;
- Referência ao contrato celebrado com a licitante vencedora; e
- Indicação de que a garantia é do fabricante do equipamento.

4.4 Requisitos temporais - fornecimento dos bens

4.4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da Ordem de Fornecimento de Bens, podendo ser acatado pedido de dilação do prazo a critério da SUSEP;

4.4.2. A CONTRATADA deverá agendar e planejar com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis a entrega dos equipamentos;

4.4.3. O transporte dos equipamentos até as instalações da SUSEP no dia da entrega deverá ser realizado pela CONTRATADA com seus próprios recursos e equipamentos de movimentação de carga;

4.4.4. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos equipamentos (com as embalagens originais) nos locais indicados pela CONTRATANTE para o armazenamento final;

4.4.4.1. As entregas deverão começar e terminar dentro do intervalo entre 10hs e 16hs.

4.4.4.2. Especial atenção deve ser dirigida às entregas realizadas na sede (Rio de Janeiro), onde a SUSEP funciona no edifício do Banco Central do Brasil, com rigorosas regras de segurança, limites nos horários de carga e descarga e concorrência no uso do elevador de carga, o que pode alongar o tempo de transbordo. Nesse destino, todos os volumes deverão ser acomodados no 10º do edifício, nas dependências indicadas pelo fiscal designado.

4.4.5. A SUSEP não fornecerá mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas a comissão prevista no artigo 15, §8º da Lei 8.666/93 e um servidor para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela empresa contratada.

4.5 Requisitos Legais

O planejamento e a execução contratual serão conforme os seguintes diplomas legais:

- Lei 8.666/93;
- Instrução Normativa 01/2019-SGD/ME;
- Demais normativos aplicáveis relacionados a licitações e contratos administrativos.

4.6 Requisitos Temporais

4.6.1. Os fornecedores dos itens celebrarão contrato de fornecimento de bens e prestação de serviço de garantia e assistência técnica.

4.6.2. O prazo de vigência do contrato mencionado no item anterior é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura; portanto os serviços de garantia e assistência técnica serão vigentes por 60 (sessenta) meses observando-se inclusive o disposto no parágrafo único do art. 50 da Lei nº 8.078/90.

4.6.3. O prazo de vigência do contrato para fornecimentos de bens (12 meses) e o dos serviços de garantia e assistência técnica (60 meses) são independentes entre si, de forma que o final do primeiro não interfere no decurso do segundo.

4.7 Requisitos de Garantia Contratual

4.7.1. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, garantia de execução de 5% (cinco por cento)** sobre o valor global do Contrato.

4.8 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Todos os manuais e guias de instruções deverão estar redigidos em língua inglesa ou portuguesa do Brasil;

4.8.2. Quanto aos aspectos ambientais, os equipamentos deverão estar aderentes a política de tecnologia sustentável (**TI Verde**);

4.8.3. Os equipamentos deverão vir acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis.

5 RESPONSABILIDADES

5.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

- 5.1.3.** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8.** COMUNICAR à CONTRATADA, por escrito:
- a) Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com este Termo de Referência e ao Contrato;
 - b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para defesa;
 - c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Termo de Referência.
- 5.1.9.** NÃO PERMITIR que terceiros desautorizados executem os serviços de assistência técnica, manutenção ou reparo nos equipamentos.

5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo re-presentante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** Efetuar a entrega dos equipamentos nos locais determinados pela SUSEP;
- 5.2.9.** Cumprir os prazos de entrega fixados neste Termo de Referência.
- 5.2.10.** Assinar, assim que for solicitado, o Termo de Contrato a ser celebrado para fornecimento do objeto;
- 5.2.11.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.12.** Apresentar garantia contratual nos termos do item 4.7;
- 5.2.13.** Participar da reunião inicial organizada pela equipe de fiscalização;
- 5.2.14.** Entregar documento do qual constem instruções para acionamento do serviço de garantia e assistência técnica contendo todos os procedimentos com as opções para a abertura de chamados;
- 5.2.15.** Entregar documento relacionando os dados identificadores dos equipamentos, nos termos dos itens 4.1.8 e 4.2.8;
- 5.2.16.** Entregar os equipamentos que lhe forem solicitados por meio de Ordem de Fornecimento, no endereço indicado, conforme os requisitos deste Termo de Referência, observando a perfeita identidade entre os equipamentos entregues;
- 5.2.17.** Transferir o conhecimento técnico relacionado aos equipamentos, nos termos dos itens 4.1.7 e 4.2.7;
- 5.2.18.** Respeitar os prazos e condições especificados neste Termo de Referência;
- 5.2.19.** Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, quer sejam ocasionados por materiais, equipamentos ou mão-de-obra, em toda área envolvida e em decorrência de erros ou falhas na execução do objeto do CONTRATO;

- 5.2.20.** Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso a Central de Atendimento, onde serão registrados todos os pedidos de chamado técnicos, apresentando por escrito os meios como a referida Central pode ser acionada;
- 5.2.21.** Prestar garantia e a assistência técnica aos equipamentos na forma “on-site”, na forma especificada neste Termo de Referência;
- 5.2.22.** Garantir que o objeto deste CONTRATO não infringe quaisquer patentes, direitos autorais ou “trade-secrets”, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogados, custas e despesas decorrentes de qualquer ação judicial ou processo iniciado contra a Superintendência de Seguros Privados, por acusação da espécie, devendo a CONTRATADA ser chamada à autoria para comparecer ao processo pela melhor forma prevista em direito;
- 5.2.23.** Assumir todos os gastos e despesas dos equipamentos ou componentes substituídos que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, acessórios, impostos, e seguros, no caso de haver necessidade de retirada de equipamentos das instalações da Superintendência de Seguros Privados – Sede ou de suas Regionais;
- 5.2.24.** Substituir por novos com igual ou superior especificação técnica, sem qualquer ônus para a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e após prévia verificação e aprovação desta, os equipamentos e/ou respectivos acessórios, cujo reparo não for possível realizar;
- 5.2.25.** Corrigir quaisquer falhas verificadas no objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para a Superintendência de Seguros Privados, respeitando o prazo mínimo de garantia de 60 (sessenta) meses;
- 5.2.26.** Participar de quaisquer das reuniões convocadas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, sendo que, na primeira delas, deverá indicar o preposto e entregar, assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência;
- 5.2.27.** Respeitar às normas do sistema de segurança da CONTRATANTE relativas ao trânsito de pessoas em suas dependências, assim como as normas condominiais do BACEN/ADRJA, para a entrega, transporte dos materiais, equipamentos e suprimentos para a execução dos serviços, visto que uma parte das dependências da CONTRATANTE está localizada no interior do prédio do BACEN-RJ.
- 5.2.28.** Responsabilizar-se por todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento dos serviços que irão compor a execução do objeto contratado nos locais indicados pela CONTRATANTE, durante todo o período de Vigência do Contrato e do prazo de garantia, tais como: transporte, fretes, ferramentas, peças e acessórios dos equipamentos, assistência técnica, manutenção e corretiva e etc;
- 5.2.29.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, o aumento ou a diminuição dos serviços contratados, quando solicitado pelo CONTRATANTE, observados os limites previstos no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 5.2.30.** Cumprir as disposições registradas em Atas de reuniões realizadas pelas partes durante a execução do Contrato.
- 5.2.31.** Entregar o certificado de garantia conforme o disposto no item 4.3.15 e 4.3.16.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Reunião Inicial

- 6.1.1.** Após celebrado o contrato, será realizada reunião inicial.
- 6.1.2.** A reunião poderá ser realizada por meios remotos;
- 6.1.3.** Participarão minimamente a equipe de fiscalização do contrato, bem como representante(s) legal(is) e o preposto a ser indicado da CONTRATADA.
- 6.1.4.** A CONTRATADA deverá **indicar o seu preposto** por meio de **carta de preposição**. O preposto será o interlocutor que, em nome da CONTRATADA, se colocará perante a SUSEP para execução, gestão e ajuste do contrato;
- 6.1.5.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;
- 6.1.6.** A CONTRATADA informará as instruções para acesso aos serviços de garantia e assistência técnica previstos no item 4.3.
- 6.1.7.** Na reunião, a CONTRATADA receberá a Ordem de Fornecimento de Bens, como solicitação formal para entrega dos Notebooks e/ou Monitores de vídeo.
- 6.1.8.** O resumo da reunião e as decisões nela tomadas serão reduzidas a termo na ata da reunião inicial.

6.2. Entrega dos bens

- 6.2.1.** A CONTRATADA entregará os equipamentos nos endereços, prazos e condições especificados na Ordem de Fornecimento e de acordo com este Termo de Referência, especialmente observando os itens 4.1.5, 4.2.5 e 4.4.

6.2.2. Os equipamentos deverão ser acompanhados de nota fiscal, da planilha (preferencialmente enviada em meio digital) prevista nos itens 4.1.8 e 4.2.8 e do certificado de garantia (4.3.15 e 4.3.16).

6.2.3. A Susep designará fiscal(is) para acompanhamento e verificação da entrega.

6.3. Termo de Recebimento Provisório

6.3.1. Em até 5 (cinco) dias úteis da entrega dos volumes, será emitido Termo de Recebimento Provisório, que compreende declaração formal de que os bens foram entregues, para pos-terior análise da conformidade e qualidade baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

6.3.1.1. O documento será assinado pelo fiscal técnico e pela comissão de recebimento de bens de TIC.

6.4. Verificação do Serviço de Garantia e Assistência Técnica

6.4.1. A equipe de fiscalização testará o serviço de garantia e assistência técnica seguindo as instruções fornecidas pela CONTRATADA, autuando o resultado no processo.

6.4.2. Achado operante o serviço, será tido como atendido o critério, embora somente em situações reais ao longo do período de garantia é que se verificará a efetividade do serviço.

6.4.3. Eventuais chamados ao serviço de garantia e assistência técnica serão mantidos em registro próprio junto aos demais atos do processo desta contratação;

6.4.4. As violações ao nível mínimo de serviço previsto no item 4.3.13 configuram inexecução de obrigação contratual e implicarão a aplicação das sanções cabíveis, conforme este Termo de Referência e a conforme as leis aplicáveis.

6.5. Critérios de Aceitação

6.5.1. O ateste da regularidade da entrega dos equipamentos estará sujeita à verificação de:

6.5.1.1. Quantidade de equipamentos, em comparação à respectiva Ordem de Fornecimento;

6.5.1.2. Prazo de entrega, em comparação com o item 4.4.1;

6.5.1.3. Documentação, a saber, nota fiscais, planilha com números de série, certificado de garantia e instruções para acionamento ao serviço de garantia e assistência técnica;

6.5.1.4. Funcionamento dos serviços de garantia e assistência técnica (somente verificação dos contatos informados, podendo ser reavaliados ao longo do período de garantia);

6.5.1.5. Conformidade técnica, atestada pela equipe de fiscalização mediante verificação técnica, visual e documental dos equipamentos entregues em confronto com as respectivas especificações, item a item (Anexos 1 e 2).

6.5.1.5.1. A equipe de fiscalização se valerá de softwares de diagnóstico de hardware, verificação visual, da tabela a que se refere o item 11.3.4 (e subitens) e consulta a manual do equipamento para verificação do atendimento das especificações técnicas;

6.5.1.5.2. Para as entregas que superem 20 (vinte) volumes, poderá ser verificada amostra representativa da entrega, conforme os quantitativos indicados na Instrução Normativa SRF Nº 205, de 25 de setembro de 2002.

6.5.1.6. O resultado da validação dos critérios de aceitação será registrado em **relatório técnico de verificação** autuado no processo, que conterá também fotografias dos volumes e de amostra de seu conteúdo, atestando a regularidade ou irregularidade da entrega.

6.6. Termo de Recebimento Definitivo

6.6.1. Caso a equipe ateste a regularidade da entrega, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

6.6.2. Na hipótese de irregularidade constatada na entrega que impeça o pagamento, a contratada será notificada para saneamento da situação em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.7. Pagamento

6.7.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal será encaminhada para pagamento, conforme item 7.7.

6.8. Inexecução total ou parcial

6.8.1. O não atendimento às prescrições deste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento e na lei.

6.9. Acionamento do serviço de garantia e assistência técnica

6.9.1. Na eventualidade de defeito ou mal funcionamento de qualquer equipamento durante o prazo da garantia, a Susep acionará o serviço de garantia e assistência técnica *on-site* conforme as instruções informadas pela CONTRATADA.

6.9.2. Os registros de abertura e encerramento de chamado serão mantidos em controle próprio.

6.9.3. A violação dos níveis mínimos de serviço previstos em 4.3.13 configura inexecução do contrato e sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento.

6.10. Papéis e Responsabilidades

6.10.1. Da CONTRATADA:

6.10.1.1. Representante legal

6.10.1.1.1. Participar da reunião inicial;

6.10.1.1.2. Apresentar o preposto.

6.10.1.2. Preposto

6.10.1.2.1. Participar da reunião inicial;

6.10.1.2.2. Representar a CONTRATADA perante a Susep durante a execução contratual, sendo o seu interlocutor primeiro para todas as questões relativas ao contrato e seu objeto;

6.10.1.2.3. Determinar o cumprimento do contrato pela contratada, no que couber.

6.10.2. Da CONTRATANTE:

6.10.2.1. Gestor:

6.10.2.1.1. Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

6.10.2.1.2. Convocar a reunião inicial;

6.10.2.1.3. Conduzir a reunião inicial;

6.10.2.1.4. Encaminhar Ordens de Fornecimento;

6.10.2.1.5. Tratar de questões gerenciais do contrato;

6.10.2.1.6. Encaminhar indicações de sanções;

6.10.2.1.7. Atestar de nota fiscal e autorizar pagamento;

6.10.2.1.8. Encaminhar pedidos de alteração contratual;

6.10.2.1.9. Participar do registro de ocorrências do contrato;

6.10.2.1.10. Atualizar periodicamente o mapa de riscos da contratação.

6.10.2.2. Fiscal técnico:

6.10.2.2.1. Participar da reunião inicial;

6.10.2.2.2. Fiscalizar tecnicamente o contrato;

6.10.2.2.3. Assinar o Termo de Recebimento Provisório;

6.10.2.2.4. Analisar a qualidade dos bens entregues;

6.10.2.2.5. Identificar não-conformidades na execução e notificar os interessados;

6.10.2.2.6. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

6.10.2.2.7. Tratar de questões técnicas do contrato, inclusive interagindo com o pre-posto;

6.10.2.2.8. Participar do registro de ocorrências do contrato.

6.10.2.3. Fiscal Requisitante:

6.10.2.3.1. Participar da reunião inicial;

6.10.2.3.2. Avaliar a qualidade dos bens entregues;

6.10.2.3.3. Identificar não-conformidades na execução e notificar os interessados;

6.10.2.3.4. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

6.10.2.3.5. Participar do registro de ocorrências do contrato.

6.10.2.4. Fiscal Administrativo:

6.10.2.4.1. Participar da reunião inicial;

6.10.2.4.2. Fiscalizar administrativamente o contrato;

6.10.2.4.3. Verificar a aderência da execução aos termos contratuais;

6.10.2.4.4. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

6.11. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	
1	Notebook conforme especificação no Anexo 1	Unidade	50	
2	Monitores de vídeo conforme especificação no Anexo 2	Unidade	RJ	109
			SP	7
			DF	6

6.12. Mecanismos formais de comunicação

- Ordem de Fornecimento de bens;
- E-mails;
- Aplicativos de mensagens;
- Carta e ofício.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Reunião inicial

7.1.1. O gestor do contrato certificará que após a reunião inicial estão autuados no processo:

- 7.1.1.1. A respectiva ata, em cujo texto se encontrem enumeradas todas as deliberações tratadas na ocasião, e devidamente assinada pelos participantes;
- 7.1.1.2. A carta de proposição a que se refere o item 6.1.4;
- 7.1.1.3. Cópia da Ordem de Fornecimento;
- 7.1.1.4. Outros documentos relativos à reunião inicial.

7.2 Entrega dos bens

- 7.2.1. O gestor do contrato se certificará das adequadas condições para o transbordo e armazenamento dos equipamentos nas dependências da Susep.
- 7.2.2. O equipamento deverá ter sido entregue acompanhado da documentação enumerada em 6.2.2.
- 7.2.3. O Termo de Recebimento Provisório deverá estar autuado no processo, assinado pelo fiscal técnico e pela comissão de recebimento de bens de TIC, caso o valor o justifique (Lei 8666/92 art. 15, §8º).

7.3 Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.3.1. O gestor do contrato acompanhará o andamento dos testes de aceitação previstos no item 6.5.
- 7.3.2. O gestor do contrato verificará se o relatório técnico de verificação está autuado no processo, assinado pelo fiscal técnico.
- 7.3.3. O gestor comunicará a contratada sobre eventuais inconformidades na execução, para fins de saneamento, registrando no processo todas as comunicações.

7.4 Termo de Recebimento Definitivo

- 7.4.1. O Termo de Recebimento Definitivo deverá estar autuado no processo, assinado pelo fiscal técnico e requisitante, além de pela comissão de recebimento de bens de TIC, caso o valor o justifique (Lei 8666/92 art. 15, §8º).

7.5 Níveis mínimos de serviço

- 7.5.1. O gestor periodicamente verificará os registros de acionamento a garantia e assistência técnica a ser mantido durante o período de sua vigência, verificando o atendimento aos níveis de serviços fixados neste instrumento, e o registro dos procedimentos sancionadores decorrentes de sua violação.

7.6 Ateste da nota fiscal

7.6.1. Face à autuação no processo do Termo de Recebimento Definitivo, o gestor atestará o fornecimento a que se refere a respectiva nota fiscal e a encaminhará para pagamento.

7.7 Do Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.7.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.7.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação jun-to ao SICAF.

7.7.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.8 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.8.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.8.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.8.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.8.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

7.8.1.5 Cometer fraude fiscal;

7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.8.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.8.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

7.8.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.8.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.8.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.8.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.8.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

7.8.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.8.3 As sanções previstas nos subitens 7.8.2.1, 7.8.2.5, 7.8.2.6 e 7.8.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.8.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.8.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.8.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.8.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.8.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.8.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.8.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.8.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme as pesquisa de preço autuada sob os nº 0806228 do processo, a estimativa de preços da contratação é conforme a tabela abaixo:

ID	Descrição do Bem ou do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Notebook conforme especificação no Anexo 1	50	UN	R\$ 10.760,00	R\$ 538.000,00
2	Monitores de vídeo conforme especificação no Anexo 2	122	UN	R\$ 947,66	R\$115.614,52
TOTAL					R\$ 653.614,52

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A CONTRATADA receberá ordem de fornecimento de todos os equipamentos quando da reunião inicial, devendo observar o prazo de entrega previsto no item 4.4.1.

Assim, a previsão para desembolso compreende somente o exercício de 2020:

ID	Item	Desembolso em 2020
1	Notebooks	R\$ 538.000,00
2	Monitores de vídeo	R\$115.614,52
		R\$ 653.614,52

Os recursos orçamentários para execução deste objeto provêm da seguinte fonte:

PTRES: 171907

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 0280173039

Plano Interno: SUSEPSI2000

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

11 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**11.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

11.1.1. Trata-se de contrato de fornecimento integral e não parcelado. A CONTRATADA deverá fornecer todo o objeto adjudicado em uma entrega única, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

11.1.2. A modalidade de licitação a ser adotado para a contratação do objeto é o “pregão eletrônico”.

11.1.3. O critério de seleção da melhor proposta será o MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com o Inciso I, do art. 45 da Lei 8.666/93, combinado com o Inciso X, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e o art. 7º, do Decreto nº 10.024//2019.

11.1.4. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de equipamentos baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversas empresas capazes de fornecê-los, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

11.2 Justificativa para a aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

Não se aplica

11.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

A licitante melhor classificada deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

11.3.1 No mínimo 01 (um) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu, mediante venda, no mínimo 50% do total de componentes, idênticos ou similares objetos deste certame .

11.3.2 A Susep poderá promover diligência posterior para validação ou esclarecimento de informações relativas ao(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica apresentado(s).

11.3.3 Não serão admitidos Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas com cujo quadro societário a licitante tenha vínculos comuns, configurando mesmo grupo empresarial.

11.3.4 A licitante deverá comprovar a conformidade do(s) item(ns) ofertado(s) face aos requisitos enumerados neste Termo de Referência:

11.3.4.1 Deverá apresentar descrição detalhada do(s) equipamento(s) ofertado(s) e anexar a respectiva documentação técnica em que se detalhe ou demonstre a suas especificações;

11.3.4.2 Para comprovar o atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste instrumento (anexos I e II), deverá acostar tabela com duas colunas: (i) uma indicando os requisitos constantes dos anexos I e II, conforme o item ofertado; (ii) outra coluna indicando documento técnico, página e item onde se comprova o atendimento à característica exigida.

12 ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo	Conteúdo
I	Especificações técnicas dos Notebooks
II	Especificações técnicas dos Monitores de vídeo
III	Modelo de Proposta Comercial
IV	Modelo de Atestado de Capacidade técnica

13 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo despacho nº 0786682 autuado no processo. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Rodrigo Abrantes Teixeira Siqueira da Gama Matr.: 3150604
Integrante Requisitante Substituto	Leonardo José Brasil de Carvalho, matr.: 3150604
Integrante Técnico	Francisco Miguel Correia Rodrigues Matr.: 1091672
Integrante Técnico Substituto	Marcos Arantes Monçores, matr.: 0777391
Integrante Administrativo	Nelson Cesar Mingnorange Ribeiro Matr.: 1414408
Integrante Administrativo Substituto	Fabiana Rosa Moreira, matr.: 1414408

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____ Leonardo José Brasil de Carvalho Chefe do DETIC Matr.: 3150604</p>

ANEXO I ao Termo de Referência – Especificação técnica do notebook

Especificações Técnicas (Arquitetura Tecnológica) NOTEBOOK

1 Placa Principal dos Notebooks

A Placa Principal do Notebook deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Suporte a processadores da geração *multicore* (quatro ou mais núcleos) com nanolitografia igual ou inferior a 14 (catorze) nanômetros, de acordo com a microarquitetura adotada e fabricação a partir do segundo semestre de 2019, não sendo aceitos processadores de fabricação descontinuada;
2. Suporte à tecnologia de processadores móveis, isto é, processadores desenvolvidos, exclusivamente, para uso em notebooks;
3. Suporte a memórias SO-DIMM (Small Out-line Dual In-line Memory Module) DDR4 2400 Mhz de frequência ou superior;
4. Quantidade de memória instalada: 16GB;
5. Quantidade de memória expansível até: pelo menos 32 GB;
6. Quantidade de Soquetes de Memória RAM livre para expansão de memória: pelo menos 1(um) soquete SODIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module) NON-ECC unbuffered.
7. Vídeo: Subsistema de gráficos integrado (Vídeo Onboard) compatível com o processador exigido;
8. Interface de Rede: compatível com os padrões de redes (Ethernet/Fast Ethernet, Subsistema de LAN 10/100/1000) e rede Giga Ethernet 1000Mbps/s usando o dispositivo (Chipset integrado) para o padrão LAN Gigabit10/100/1000Mbps, autosense, full-duplex, plug and play, com conector RJ45, integrado na placa-mãe, incluindo-se, ainda, as seguintes características:

- o Possuir LED para indicação de atividade de rede;
 - o A interface de rede deverá suportar ativação remota do notebook pela rede (suporte WAKE UP ON LAN);
9. A placa-mãe deverá possuir chip de segurança e criptografia de acesso, padrão TPM 2.0 atualizado ou superior integrado (soldado) a placa-mãe do equipamento, não sendo aceito qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento, devendo já estar incluso todos os drivers e o software para implementação, configuração e gerenciamento necessários para utilização do chip com o sistema operacional exigido;
10. Deverá suportar tecnologia de gerenciamento remoto do equipamento, estando conectado à intranet ou internet.
11. Capacidade de acesso à BIOS através de software de gerenciamento remoto para leitura em rede cabeada, WiFi ou WAN, mesmo com o computador desligado (mas energizado);
12. A placa deverá ser de produção do mesmo fabricante do equipamento (não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum).

2 Sistema Básico de Entrada e Saída – BIOS

1. A BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de O&M ou personalizadas, desde que o fabricante possua direitos totais (alteração, remoção e inclusão) sobre o BIOS (copyright). As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no sítio do fabricante do notebook.
2. Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>). A compatibilidade com o padrão UEFI deve ser comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria Promoters;
3. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678 ou outro baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de lhe passar o controle de execução.
4. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB;
5. Possuir senhas de acesso ao Setup para *Power On*, Administrador e Disco rígido;
6. Deverá possuir campo com número de série do equipamento;
7. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;
8. Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;
9. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia;
10. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD;
11. A BIOS e suas ferramentas deverão possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse.
12. A BIOS deve possuir no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a BIOS seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização;
13. Deve possuir verificação de imagens confiáveis com criptografia robusta para execução de códigos de atualização com impedimento de *rootkits*, vírus e *malwares*;

3 Chipset Mobile – Notebooks

O Chipset mobile deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. O Chipset Mobile da placa-mãe dos equipamentos deverá ser do mesmo fabricante do processador e totalmente compatível com o processador exigido nesta especificação técnica, assim como permitir o uso de todos os recursos avançados de segurança, desempenho, de acordo com a microarquitetura adotada;
2. O Chipset Mobile suas características principais e seus recursos disponíveis deverão ser destinados ao mercado corporativo de notebooks;
3. Suporte à memórias DDR4;
4. Suporte para 2 (dois) monitores independentes; além da tela do próprio notebook;
5. Suporte ao padrão LAN Gigabit10/100/1000Mbps;

6. Possuir suporte nativo ao controlador USB 3.0 integrado;
7. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 ou superior;
8. Possuir suporte nativo para a tecnologia de virtualização e recurso de segurança de hardware e segurança baseadas no processador;
9. O Chipset Mobile: suas características principais e seus recursos disponíveis deverão ser destinados ao mercado corporativo de notebooks (business chipset);
10. Possuir suporte nativo para a tecnologia de virtualização e recurso de segurança de hardware e segurança baseadas no processador;
11. Possuir a tecnologia que abrange o controle avançado dos recursos de segurança e gerenciamento remoto do hardware. A tecnologia é composta pelos dispositivos (CPU+Motherboard+chipset+adaptador de rede) ou tecnologia similar. Permitindo o gerenciamento do equipamento mesmo com ele desligado (com o equipamento energizado), independente do estado sistema operacional;

3 Controladora de Vídeo - Notebooks

A Controladora de vídeo Integrada deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Interface controladora gráfica integrada ao processador com suporte à memória compartilhada com o Sistema operacional e tecnologia de fabricação de acordo com a microarquitetura adotada;
2. Capacidade de memória: pelo menos 1.7GB;
3. Capacidade para controlar 02 (dois) monitores simultaneamente, além da tela do próprio notebook;
4. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 11.1 ou superior;
5. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia OpenGL 4.4 ou superior;

4 Memória RAM – Notebooks

As memórias RAM deverão possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. As memórias deverão ser do Tipo DDR4;
2. A velocidade do barramento deverá ser de pelo menos 2400 Mhz ;
3. Capacidade instalada:16GB;
4. Quantidade de Soquetes de Memória RAM livre para expansão: pelo menos 1(um) soquete SODIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module) NON-ECC unbuffered;
5. Configuração dos soquetes de memória RAM: DDR4-2400 16 GB (1 x 16 GB) OU DDR4-2400 16 GB (2 x 8 GB) em pares idênticos originais do fabricante com plena garantia;
6. Possibilidade de expansão até 32G;

5 Processador – Notebooks

Processador deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Tecnologia para equipamentos portáteis, isto é, processadores desenvolvidos, exclusivamente, para uso em notebooks, vedado o emprego de processadores para desktops;
2. Processador padrão x86 compatível com o conjunto de instruções 64 bits;
3. Número de núcleos do modelo do processador: 4(quatro) ou mais núcleos reais, não emulados;
4. Tecnologia de Fabricação (nano litografia) igual ou inferior a 14 (catorze) nanômetros, de acordo com a microarquitetura adotada e fabricação a partir do segundo semestre de 2019;
o Não serão aceitos processadores cuja tecnologia de fabricação tenha sido descontinuada ou anúncio de descontinuidade;
5. Apresentar o valor de velocidade mínima de Operação do Processador na frequência (clock) igual ou superior a: 1,6 GHz;
6. Memória cachê total com valor igual ou superior a 6 MB (megabytes);
7. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia;

8. Suporte ao conjunto de instruções AES (Advanced Encryption Standard);
9. Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento. Tais como: alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;
10. Processador com performance, mínima, de 6.400 (seis mil e quatrocentos) pontos, no Performance Test 10 da Passmark® Software, sendo admitido desempenho igual ou superior ao do processador Intel i5-8365u.
11. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em:
http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php
12. Suporte ao conjunto de instruções AES (Advanced Encryption Standard);
13. Possuir a tecnologia que abrange o controle avançado dos recursos de segurança e gerenciamento remoto do hardware. A tecnologia é composta pelos dispositivos (CPU+Motherboard+chipset+adaptador de rede) ou tecnologia similar. Permitindo o gerenciamento do equipamento mesmo com ele desligado (com o equipamento energizado), independente do estado sistema operacional;

6 Unidade de disco SSD – Notebooks

A unidade SSD deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. do tipo NVME de capacidade de, no mínimo, 480 GB (sem a necessidade de compactadores), com velocidade de gravação sequencial do disco 950 MB/s e velocidade de leitura sequencial do disco de 1700MB/s, segundo informações do fabricante do componente.

7 Teclado integrado – Notebooks

O Teclado Integrado deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Teclado de tamanho integral tipo QWERTY, padrão ABNT2 com número mínimo de 84 (oitenta e quatro) retroiluminado com teclas e suporte a toda acentuação da língua portuguesa, inclusive contendo as teclas (Windows key + teclas “Ç” e “/”);
2. Teclas de função: brilho, projetar a tela em monitor externo;
3. Teclas de acessos a controle de luminosidade e economia de energia;
4. Possuir as doze Teclas de função (F1 – F12) localizado na parte superior do teclado;
5. Resistente ao derramamento de líquidos;

8 Dispositivo apontador – Notebooks

O Dispositivo Apontador deverá possuir os seguintes requisitos :

1. Dispositivo Apontador duplo avançado, Tipo “Touchpad”, integrado gabinete do notebook;
2. Dois botões integrados com as funções relacionadas aos botões esquerdo e direito do mouse;
3. Área para a função “scroll”.
4. Deve ser fornecido em adição um mouse óptico USB com as seguintes características:
 - a) Cor preta ou cinza;
 - b) 2 botões + botão giratório (scroll);
 - c) Funcionamento sem fio;
 - d) Conexão: Frequência de rádio
 - e) Com pilhas inclusas;
 - f) Com chave liga/desliga;
 - g) Conector USB receptor wireless .

9 Tela de vídeo – Notebooks

A Tela de Vídeo Integrado deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Tela plana anti-reflexiva tecnologia de iluminação por WLED, no formato 16:9 (widescreen) com tamanho igual a 14 a 14,1 polegadas;
2. Padrão HD com resolução de 1920x1080 ou padrão e resolução superior;
3. Possibilidade de regulação de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento;
4. Apresentar recurso de câmera de vídeo integrada ao chassi da tela do equipamento com resolução compatível com o padrão HD 720p ou superior;
5. Possuir software de gerenciamento da câmera de vídeo incluído e sua respectiva licença de uso;
6. Controladora Gráfica capaz de dar suporte a uso de monitor externo;

10 Interfaces: Portas e Conectividades – Notebooks

Portas e Conectividades deverão possuir os seguintes requisitos:

1. 1 (um) Conector DC-IN para adaptador de força AC;
2. 1 (um) Conector RJ-45 (NIC) com luzes indicadoras de tráfego;
3. Pelo menos 3 (três) Portas USB 3.0;
4. Pelo menos 1 (uma) porta USB-C compatível com dockstation;
5. Conector digital HDMI;
6. 1 (um) leitor de cartões de memória integrado que permita a leitura de pelo menos 3 (três) tecnologias distintas de memórias seguras, dentre elas devem obrigatoriamente suportar os padrões SD e MMC ou micro SD.

11 Interfaces de redes wireless – Notebooks

A Interface de Wireless deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Suporte para comunicação sem fios: Interface de comunicação wireless integrada à placa principal que suporte os padrões mínimos 802.11 a ou b, 802.11 g e 802.11 n e, adicionalmente, os padrões 802.11AC ou 802.11AX ou outro de capacidade superior;
2. Suporte ao padrão Wi-fi Certified;
3. Compatível com o gerenciamento de energia ACPI;
4. Protocolos 802.11i (AES), WEP (64 e 128bits), WPA, WPA2, IEEE 802.11 e IEEE 802.1x;
5. Bluetooth v.5.0 ou superior, integrado ao hardware do equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos;
6. A interface de comunicação sem fios deverá com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, comprovada por meio da respectiva etiqueta afixada ao equipamento, com validade vigente. Potência ajustada automaticamente, de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria
7. Deve suportar o gerenciamento remoto do equipamento via WiFi através da tecnologia de gerenciamento remoto.

12 Interface de rede ethernet – Notebooks

A Interface de Rede deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios :

1. Controladora de rede integrada a placa principal com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug and play, com conector RJ45, integrado ao Hardware;
2. Suportar a seleção automática da velocidade de operação (auto-negociação);
3. Compatível com os protocolos padrões 802.3u e IEEE 802.3, assim como gerenciamento por protocolo SNMP;
4. Modo Full-duplex operante em qualquer velocidade;
5. (Wake Up On Lan) compatível com o protocolo PXE para implementação de boot remoto;
6. Características para suportar a o recurso de ativação remota (Wake Up On Lan) no BIOS;

13 Multimídia – Notebooks

Deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Entrada para microfone estéreo e saída para fone de ouvido estéreo, sem uso de adaptador externo, sendo aceita interface do tipo combo;
2. Alto falantes estéreos e microfones embutidos, bem com arranjo para dois microfones integrados;
3. Controladora de som estéreo com suporte a alta definição;
4. Possuir botão(ões) controlador(es) de som no gabinete ou controle do som através de teclas função;

14 Alimentação elétrica e baterias - Notebooks

Deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Fonte de Alimentação acompanhada de adaptador externo para tensão alternada AC 100-240V automático – 50/60Hz universal, com ajuste automático das variações da tensão e da frequência, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo. A tensão de saída da fonte deverá ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo notebook;
2. Cabo de alimentação com plug de 2(dois) ou 3(três) pinos de acordo com o padrão empregado no Brasil, especificado pela norma NBR 14136;
3. Possuir travas que permitam a fixação ou remoção da bateria sem uso de ferramentas;
4. Bateria principal de Polímero de Lítio ou íons de lítio prismático, de 48Whr e capacidade de recarga de 50% da bateria em um período menor ou igual a 1 hora;

15 Segurança – Notebooks

Deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Orifício para conexão de tranca física;
2. Módulo de segurança TPM 2.0 atualizado ou superior integrado (soldado) a placa mãe do equipamento, não sendo aceito qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento, devendo já estar incluso todos os drivers e o software para implementação, configuração e gerenciamento necessários para utilização do chip com o sistema operacional exigido;

16 Gabinete e acessórios – Notebooks

Deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. O gabinete do notebook deverá possuir apresentação compatível com o uso corporativo. Não serão aceitos efeitos de iluminação ou tampas de acrílico (transparências).
2. Cores admitidas para o gabinete: preta, cinza, prata ou qualquer combinação dessas;
3. Espessura máxima de 2,2 cm com equipamento fechado.
4. Apresentar botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão;
5. Cada notebook deverá ser entregue com todos os cabos e adaptadores (quando for o caso) necessários a seu completo funcionamento;
6. Deve possuir local ou orifício para fixação e travamento do cabo de segurança;
7. O equipamento deverá ser resistente ao derramamento acidental de líquidos;
8. Os caracteres das teclas deverão ser estampados com tecnologia antidesgaste para que não desapareçam pelo uso prolongado;
9. Possuir botão (ões) controlador (es) do som ou controle do som através de teclas função;
10. Deve possuir base antiderrapante;
11. Gabinete com peso máximo de 1,70 kg incluindo bateria, tolerância de 10% mais ou menos;
12. Mochila ou maleta para transporte do notebook:
 - o Deverá ser entregue para cada equipamento mochila ou maleta projetada para transportar notebooks com alça de mão e alças para que a mochila possa ser levada nas costas em (couro, poliéster, nylon, etc.) em cor escura, sem ilustrações ou figuras, à exceção da logomarca do fabricante da mochila, do notebook ou do contratado, apresentando:
 - o compartimento para documentos;

- o compartimentos para os respectivos acessórios do notebook;
- o acolchoamento ou estofamento para proteção do equipamento contra choques;

13. O número de série de cada equipamento deve ser único e obrigatório, afixado em local acessível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém;

17 Softwares – Sistema Operacional e Softwares Aplicativos

O Sistema Operacional e os softwares deverão possuir os seguintes requisitos obrigatórios :

1. Os notebooks deverão ser fornecidos com licenças de uso OEM originais para Microsoft Windows 10 Professional 64 bits autêntico em português brasileiro, com direito de downgrade para Microsoft Windows 10 SP1 Professional 64 bits autêntico em português brasileiro;
2. A licença de uso do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits autêntico será individual por notebook;
3. O sistema operacional Microsoft Windows 10 SP1 Professional 64 bits deverá ser pré-instalado em português brasileiro;
4. Fornecimento obrigatório de mídias de instalação e restauração (mídias de recovery) em DVD ou pendrive USB para Microsoft Windows 10 Professional 64 bits autêntico em português brasileiro;
5. Partição Recovery: partição de disco com sistema de recuperação integral do sistema operacional, dos softwares e drivers pré-instalados no equipamento para versão de fábrica, tais como: sistema operacional, drivers de dispositivos e softwares aplicativos. Todos os drivers devem ser compatíveis para Microsoft Windows 10 Professional 64;
 - o a partição de disco com sistema de recuperação (partição recovery) deverá estar protegida e separada do sistema operacional e possibilitar a reinstalação do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional autêntico em 64 bits em português brasileiro e dos demais aplicativos;
 - o fornecimento de software que possibilite a criação de DVDs de restauração para reinstalação do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional autêntico em 64 bits em português brasileiro, dos softwares e drivers pré-instalados no equipamento para versão de fábrica;
6. Drivers e Manuais: devem ser fornecidos todos os drivers dos componentes do equipamento necessários para a reinstalação do sistema operacional, de todas as placas controladoras, outros dispositivos e acessórios, de modo que, o notebook esteja totalmente em pleno funcionamento;

18 Embalagens e Cabos – Notebooks

1. O notebook, todos os seus periféricos e acessórios deverão vir acondicionados em embalagem adequada, de forma individual, em caixa de papelão ou outro material equivalente, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e estocagem.
2. As embalagens deverão possuir a identificação do fabricante, o número de série e as informações dos componentes empregados na configuração do equipamento;
3. Todos os cabos (internos ou externos) do equipamento deverão ser fornecidos;

19 Compatibilidade – notebooks

O Equipamento deverá possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. O Equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 SP1 Professional 64 autêntico em sua última versão disponível no momento do fornecimento;
2. Todos os dispositivos de hardware, assim como, seus drives e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 autêntico;
3. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.

20 Documentações e Certificados – Notebooks

Os Equipamentos deverão possuir os seguintes requisitos obrigatórios:

1. Certificação Microsoft (Microsoft Hardware Compatibility List): O equipamento apresentado deve possuir o certificado "Designed For Microsoft Windows 10 Professional" e fazer parte da lista de hardwares compatíveis (HCL) da Microsoft para uso com Windows 10 Professional 64 autêntico comprovados através de página Web da Microsoft;
2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com a certificação (norma) IEC 60950 ou similar emitida por instituição credenciada ou acreditada pelo INMETRO ou similar internacional;
3. Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star CATEGORIA SILVER ou similar/superior emitida por instituição credenciada ou acreditada pelo INMETRO ou similar internacional;
4. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);
5. Deve estar de acordo com as normas ISO 7779 e/ou ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;
6. Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica;
7. Deverá ser fornecido instalado ou disponibilizar na Internet software do próprio fabricante ou homologado para o mesmo que permita a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas e drivers disponíveis pelo fabricante e do Sistema Operacional (Windows). Devendo ser capaz de monitorar o sistema, realizar diagnósticos remoto ou on site, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema.

21. Garantia e assistência técnica – Monitores

- a) O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser igual a 60 (sessenta) meses, na forma definida no Termo de Referência.

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - MONITOR DE VÍDEO

As especificações abaixo são "mínimas", podendo ser fornecidas capacidades melhores.

1. Tamanho de 23 polegadas;
2. Monitor do tipo LED;
3. Resolução de 1920 x 1080 a 60Hz;
4. Tela Anti-reflexo;
5. Pixel Pitch de no máximo 0,275mm x 0,275mm;
6. Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
7. Ajuste de inclinação;
8. Tempo de resposta de no máximo 8ms;
9. Relação de contraste estático: 1000:1;
10. Portas: DisplayPort, HDMI e 3 (três) portas USB;
11. Cabos fornecidos: DisplayPort, HDMI e USB;
12. Giro lateral de 90º (modo paisagem e retrato);
13. Regulagem de altura de pelo menos 10,0cm;
14. Giro frontal para escolha do ângulo de visão.
15. As soluções de giro e regulagem devem ser nativas do equipamento, não sendo admitidos acessórios ou adaptadores.
16. Instruções em tela (OSD), com informações de no mínimo contraste, brilho, cor, ajuste automático, reset, linguagem em português falado no Brasil ou inglês;
17. Certificação de compatibilidade eletromagnética CE;
18. Certificação EPEAT Bronze, Silver ou Gold;
19. Deve possuir a Certificação Energy Star 5.0;

20. Voltagem 110-220v, 60Hz com chaveamento automático e fonte interna.
21. Garantia e assistência técnica – Monitores
- a) O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser igual a 60 (sessenta) meses, na forma definida no Termo de Referência.

ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa)

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:		
CNPJ/MF:		
Endereço Comercial:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone:	e-mail:	
Dados Bancários (para emissão de nota de empenho):		
Representante Legal Qualificado:		
Identidade:	Órgão Expedidor:	
CPF:	Nacionalidade:	Estado Civil:
Qualificação profissional na empresa:		
Validade da Proposta: mínimo 60(sessenta) dias		
Nome do Preposto do contrato:		
Identidade:	Órgão Expedidor:	
CPF:	Nacionalidade:	Estado Civil:

2 - PREÇOS E CONDIÇÕES

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Notebooks conforme especificado neste Termo de Referência, cobertos por serviço de garantia e assistência técnica on-site de garantia por 60 meses	50	R\$X.XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX
2	Monitores de vídeo conforme especificado neste Termo de Referência, cobertos por serviço de garantia e assistência técnica on-site de garantia por 60 meses	122	R\$X.XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX
TOTAL				

Preço total GERAL da proposta R\$ _____ (por extenso)

Prazo para entrega dos produtos: Conforme estabelecido nos Anexos deste Edital do Pregão Eletrônico SUSEP n.º ____/____.

A entrega dos produtos para a Susep ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexos deste Edital do Pregão Eletrônico SUSEP n.º ____/____.

Os produtos fornecidos são cobertos por serviço de garantia e assistência técnica *on-site* por 60 meses.

Estão inclusos no preço todos os custos e despesas adicionais, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais e encargos sociais, fretes, despesas com garantia e assistência técnica etc.

Estamos cientes e aceitamos as condições do Edital do Pregão Eletrônico SUSEP n.º ____/____.

Cidade, ____ de _____ de 2020

Identificação do responsável

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O(a) Sr(a) [*nome do(a) responsável*], CPF [*número do CPF do responsável*], cargo [*cargo que ocupa*], na [*Nome (Razão Social) da Empresa Contratante*], CNPJ [*número do CNPJ da Contratante*], endereço [*endereço completo*], **atesta**, sob as

penas da Lei, que a empresa **[Nome (Razão Social) da Empresa Contratada]**, CNPJ **[número do CNPJ do Contratado]**, com sede à **[endereço completo da Contratada]**, mantém(manteve) com esta instituição contrato de Fornecimento de notebooks/monitores de vídeo corporativos completos, na quantidade de XXXX unidades, tendo prestado o fornecimentos respectivo serviço de garantia e assistência técnica *on-site* de forma satisfatória.

[Local e data da emissão do Atestado]



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO JOSÉ BRASIL DE CARVALHO (MATRÍCULA 3150604)**, **Chefe de Departamento**, em 05/11/2020, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **NELSON CESAR MINGORANCE RIBEIRO (MATRÍCULA 1818536)**, **Analista Técnico da SUSEP**, em 05/11/2020, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MIGUEL CORREA RODRIGUES (MATRÍCULA 1091672)**, **Agente Executivo da SUSEP**, em 05/11/2020, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0838552** e o código CRC **3196F1D7**.