



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.005733/2021-54

Termo de Referência

Aquisição de Notebooks

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
8/11/2021	2.0	Finalização da primeira versão do documento	Ramon Garcia Xavier

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Notebooks conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Notebooks	BR0469794	Unidade	10

2.2. As especificações técnicas de cada item estão detalhadas no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Em 13 de março de 2020, por meio da Portaria 141-E, a Agência Nacional do Cinema, em consonância com a Instrução Normativa da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal nº 19, de 12 de março de 2020, adotou o trabalho remoto excepcionalmente devido à pandemia mundial de COVID-19, passando a vigorar enquanto perdurarem os efeitos de tal situação, conforme artigo 1º da Portaria 267-E, de 8 de junho de 2020.

3.1.2. Por conseguinte, o Gerente de Tecnologia da Informação, por meio do Despacho nº 27-E/2021/SGI/GTI (2043760), solicitou a realização de procedimento para aquisição de 10 (dez) notebooks com a finalidade de garantir o Gabinete do Diretor-Presidente, as Diretorias, as Secretarias Executiva, de Política e Financiamento e de Gestão Interna, e a Assessoria Parlamentar.

3.1.3. Portanto, faz-se necessária a presente aquisição para fornecer aos servidores lotados nas unidades referidas equipamentos de alto desempenho e com prazo de garantia de pelo menos 36 meses.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	FSE_RE	Aquisição de Equipamentos laptops e Celulares para Trabalho Remoto e Fiscalização Externa

OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
	FSE-F3	Disponibilização de equipamentos portáteis para os servidores executarem o trabalho remoto.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Conforme o Despacho nº 27-E/2021/SGI/GTI (2043760), faz necessária aquisição de 10 notebooks.

3.4. Não Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A solução de TIC não sofrerá parcelamento, pois, se trata do mesmo objeto e o local de entrega será o Escritório Central da ANCINE, no município do Rio de Janeiro.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Objetiva-se com essa aquisição garantir a continuidade da gerencia de ativos implementada na Ancine que minimiza os riscos de falhas operacionais dos bens além de manter o desempenho tecnológico elevado de modo a permitir que os servidores e colaboradores da agência possam exercer seu trabalho com a qualidade desejada

3.5.2. As especificações técnicas destas estações de trabalho devem contemplar um horizonte de 36 meses ou mais sem que elas tenham uma queda acentuada no desempenho, pois este é o prazo de garantia técnica a ser contratado em conjunto com os computadores

3.6. Também objetiva-se:

3.6.1. Prover os meios para o cumprimento da missão institucional da ANCINE.

3.6.2. Atualizar e ampliar o parque tecnológico da ANCINE.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Necessita-se que os notebooks atendam aos seguintes requisitos técnicos:

4.1.1.1. Placa-Mãe com instruções que implementem virtualizações I/O e Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior.;

4.1.1.2. BIOS Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, que suporte a atualização remota por meio de software de gerenciamento, controle de inicialização por meio de senha, e outra para acesso e alterações da BIOS, suportar boot por usb, permitir inserção de código de identificação na própria bios;

4.1.1.3. Processador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen ou Intel Core), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, com no mínimo dois núcleos reais, e no mínimo quatro Threads;

4.1.1.4. Memória RAM de 8 GB com barramento DDR4-2666 MHz;

4.1.1.5. Placa de Interface de Rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet e 5G com autosenso, full-duplex, e plug-and-play configuráveis totalmente por software;

4.1.1.6. Placa de Rede Wirelles compatível com 5G;

4.1.1.7. 3 saídas USB; 1 HDMI e uma saída de áudio para fone de ouvido;

4.1.1.8. HD SSD de 256 GB de armazenamento;

4.1.1.9. Bateria com capacidade de recarga de 50 Wh;

4.1.1.10. Monitor de pelo menos 14";

4.1.1.11. Peso máximo de 1,8 Kg;

4.1.1.12. Controladora de Som onboard; 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete do notebook;

4.1.1.13. 1 webcam integrada ao gabinete do notebook;

4.1.1.14. Equipamento deve ser atestado pelo INMETRO e compatível com as normas IEC60950;

4.1.1.15. Fornecimento de garantia por prazo mínimo de 36 meses.

4.1.1.16. Atendimento à Política de descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010 e os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela IN MPOG nº 1 de 2010.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não há necessidade de capacitação para esta solução.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema de responsabilidade pelo mecanismo de logística reversa sem custo à ANCINE e ser na modalidade on-site. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

4.3.2. Aplicação do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que "Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União".

4.3.3. Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Descritos no item 1.11 e subitens (Requisitos de Garantia)

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias úteis, contados do envio pela CONTRATANTE da imagem padronizada do sistema operacional, em remessa única, no seguinte no Escritório Central do Rio de Janeiro: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002.

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.5.7. **Requisitos de Segurança**

4.5.8. Pela natureza da atividade da ANCINE, os serviços deverão propiciar segurança dos dados. As soluções contratadas não deverão fornecer acesso externo não autorizado aos dados da CONTRATANTE.

4.5.9. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

4.5.10. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.5.11. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.5.12. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.6. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.6.1. A Contratada deverá fornecer serviço de logística reversa para descarte dos equipamentos após o fim da sua vida útil em consonância com a Política de Descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010.

4.6.2. Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.6.3. Os produtos que serão adquiridos neste certame licitatório deverão, no que couber, atender ao disposto no art. 5º, incisos III e IV.

4.6.4. Na forma do parágrafo 1º, deverá ser apresentado certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

4.6.5. Em atendimento as regulamentações oficiais, é necessário abordar critérios de sustentabilidade conforme:

4.6.6. O Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 regulamenta o art. 3º. da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

4.6.7. A instrução normativa MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.6.8. Desta forma, vislumbra-se que:

4.6.8.1. Seja dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;

4.6.8.2. Os objetos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e;

4.6.8.3. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.6.8.4. A comprovação do disposto acima, quando solicitada, será feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio que informe que o bem fornecido cumpre com a exigência.

4.6.8.5. Caso solicitado e especificado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá recolher os materiais e embalagens descartados após a instalação do equipamento.

4.6.8.6. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.6.8.7. Os bens deverão atender ou superar os requisitos de especificação técnica deste Termo de Referência.

4.6.8.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.6.8.9. Os computadores devem vir de fábrica com a imagem do sistema operacional utilizado na ANCINE.

4.6.8.10. Os computadores devem vir configurados de fábrica para mostrarem o logotipo da ANCINE em sua inicialização.

4.7. **Requisitos de Implantação**

4.7.1. Os notebooks adquiridos irão complementar o acervo já existente e em uso na ANCINE.

4.8. **Requisitos de Garantia**

4.8.1. Os equipamentos notebooks, incluindo baterias devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em todas as localidades do país.

4.8.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.

4.8.3. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.8.4. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.8.5. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.8.6. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente através de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.8.7. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para o Escritório Central da ANCINE, e na Sede localizada em Brasília - Distrito Federal, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.8.8. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

4.8.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.8.10. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.8.11. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

4.8.12. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.8.13. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.8.14. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.8.15. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

4.9. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.9.1. Não se aplica.

4.10. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.10.1. Não se aplica.

4.11. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12. Não se aplica.

4.13. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.13.1. Deve ser observado o Decreto nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018.

4.14. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.14.1. Não se aplica.

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. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração; e
- 5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.7. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, podendo estarem em formato eletrônico.
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.11. Executar o objeto do Contrato em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. Após a emissão da Nota de Empenho a CONTRATADA tem 10 dias úteis para enviar uma unidade de mesmo modelo da ofertada para que a CONTRATANTE possa gerar a imagem padronizada do Sistema Operacional.
- 6.1.2. Em até 10 dias, a CONTRATANTE gerará a imagem padronizada, enviará o logotipo da ANCINE, e notificará a CONTRATADA para que "recolha" esta imagem;
- 6.1.3. Após esta notificação, a CONTRATADA tem 15 dias úteis para entregar os equipamentos com a imagem padronizada aplicada de fábrica, bem como o logotipo da Ancine na inicialização dos equipamentos.
- 6.1.3.1. Caso a data da entrega recaia em dia não útil, a data limite para entregar o objeto ficará prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.
- 6.1.4. Caso se veja impossibilitada de cumprir com o prazo estipulado no item anterior, a empresa Contratada deverá, por escrito e com antecedência mínima de 5 (dez) dias úteis antes de expirado o prazo, solicitar prorrogação do prazo e apresentar justificativas.
- 6.1.4.1. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo, quando for o caso, deverá ser encaminhado à fiscalização da Contratante, que poderá, de modo justificado, acolher ou não o pedido.
- 6.1.5. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.
- 6.1.6. A prestação da garantia deve ser efetuada em todos os escritórios da Ancine, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- 6.1.7. Escritórios da Ancine:
 - 6.1.7.1. Escritório Sede de Brasília. Endereço: SRTVS, Palácio do Rádio I, BL E - 7º andar, DF, 70340-901;

6.1.7.2. Escritório Central do Rio de Janeiro 1: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002.

6.1.7.3. Escritório Central do Rio de Janeiro 2: Rua Teixeira de Freitas, 31, Lapa, Rio de Janeiro/RJ, 20021-902.

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

6.2.1. Serão entregues todos os bens de uma só vez para a CONTRATANTE e estes bens serão todos vistoriados.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.

6.3.2. A garantia técnica deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do SOLICITANTE e descrição detalhada da solicitação.

6.3.3. A CONTRATADA encaminhará mensagem de e-mail para endereço a ser indicado pelo CONTRATANTE informando o número de protocolo do chamado técnico, data e hora de abertura e sua descrição.

6.3.4. Deverá haver uma descrição da solução, imediatamente após o fechamento dos chamados, acerca das soluções aplicadas para definitivamente retornar a solução ao pleno estado de funcionamento. Essa descrição deverá fornecer em detalhes, por e-mail ou via sítio Web, a solução para o problema detectado. Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no equipamento, incluindo todos os componentes da solução, peças e esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessária.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos do Edital.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias úteis (em horário comercial), contados do envio pela CONTRATANTE da imagem padronizada do sistema operacional, em remessa única, no seguinte endereço: Escritório Central do Rio de Janeiro: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002.

7.1.2. Os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção e de primeiro uso, deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas mínimas exigidas e serão entregues devidamente protegidos, em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das notas fiscais de remessa.

7.1.3. A CONTRATADA deverá enviar à ANCINE, em no máximo 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, 1 (uma) unidade do produto para a realização de configurações do sistema operacional e seus aplicativos que fazem parte da imagem da ANCINE, independentemente de solicitação da CONTRATANTE;

7.1.4. Este produto a ser enviado (do subitem anterior) deverá ter as mesmas especificações da Proposta Comercial, caso contrário este será devolvido e solicitado outro em conformidade;

7.1.5. Esta unidade será entregue no endereço mencionado no item 7.1.1 deste documento;

7.1.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.4. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após conferência meramente quantitativa dos bens entregues.

7.2.5. Devido à quantidade de bens a serem entregues e à localização geográfica de sua entrega, a inspeção da qualidade para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será feita por amostragem de 25% dos bens recebidos;

7.2.6. A inspeção feita por amostragem não exime a CONTRATADA de responsabilizar-se por eventuais problemas relativos aos bens entregues.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAG – INDICADOR DE ATRASO NA PRESTAÇÃO DA GARANTIA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso de reparos referentes à prestação de garantia.
Meta a cumprir	IAG <= 10 A meta definida visa garantir o reparo dos bens no prazo contratual acordado .
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir de cada solicitação de reparo aberta. Cada intervalo de 0,1 a 24 horas superado após a prazo final de resolução dos problemas, constante no item 4.11.9 deste documento contará 1 ponto IAG.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAG = ATOS1 + ATOS2 + \dots + ATOSN$ <p>Onde:</p> <p>IAG – Indicador de Atraso na prestação da garantia;</p> <p>ATOS – Atraso de cada OS aberta junto ao fornecedor. A cada atraso de 0,1 a 24 horas em cada OS é adicionado 1 unidade em cada ATOS.</p> <p>Ou seja, cada atraso na resolução de uma OS gera um ponto por dia de atraso, e somam-se todas as OS do mês.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição, no horário de 9 h às 18 h.
Início de Vigência	A partir da entrega dos equipamentos.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAG:</p> <p>De 10 a 20 – Multa de 1% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 20 a 40 – Multa de 3% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 40 a 80 – Multa de 5% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>Acima de 80 – Multa de 10% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p>

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. Em razão do objeto ser uma aquisição de bens em que estes são entregues de uma só vez e o valor total é pago à CONTRATADA, não há possibilidade de glosa em razão de má prestação dos serviços de garantia, por este motivo, neste caso serão aplicadas multas descritas no item 7.4.3.

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

7.4.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

- 7.4.2.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.2.5. cometer fraude fiscal;
- 7.4.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.4.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.4.3.2. multa moratória de 0,1% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 7.4.3.3. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.4.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.4.3.5. 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;
- 7.4.3.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.4.3.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8.2 deste Termo de Referência.
- 7.4.3.8. 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;
- 7.4.4. As sanções previstas nos subitens 7.4.3.1, 7.4.3.5, 7.4.3.6 e 7.4.3.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.6. 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.
- 7.4.7. 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.
- 7.4.7.1. 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.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. 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.
- 7.4.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. 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.
- 7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.5. Do Pagamento**
- 7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.1.1. 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.
- 7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.
- 7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.
- 7.5.3.1. 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.
- 7.5.4. 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.
- 7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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 junto ao SICAF.

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

7.5.12.1. 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.

7.5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A pesquisa de preços, realizada em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65, de 2021, utilizou como parâmetros contratações similares de órgãos públicos, em atendimento ao disposto no artigo 5º, II. E a metodologia aplicada foi da média aritmética, prevista no artigo 6º da referida instrução, por melhor se adequar ao princípio da competitividade.

8.2. Tabela com o valor de referência da contratação, conforme Pesquisa de Preços (2050452) e o Estudo Técnico Preliminar (2053453):

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Notebooks	10	R\$ 4.025,89	R\$ 40.258,90

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Serão utilizados recursos consignados do Orçamento da ANCINE de 2021, conforme Certificação Orçamentária e Financeira 380 (2065308)

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Embora a prestação da ANCINE seja em única parcela, o contrato vigorará até o final da garantia.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Trata-se de aquisição de notebooks segundo especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência para pronta entrega. Portanto, o risco de variação de peças de reposição e de mão de obra para manutenção da garantia deverá ser suporte exclusivamente pela Contratada.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução é o de Empreitada Por Preço Unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de Menor Valor Unitário por Item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. Esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de Menor Preço.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bem comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Será aplicado o direito de preferência na ordem estabelecida no artigo 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, a saber:

12.2.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

12.2.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

12.2.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

12.3. Do Direito de Preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

12.3.1. Devido à exigência de garantia do fabricante, o presente certame não será restrito às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devido ao risco da licitação ser frustrada. No entanto, terão o direito de preferência previsto no Capítulo V da Lei Complementar nº123, de 2006, e no artigo 4º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. A Empresa Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Empresa Licitante prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto.

12.4.1.1. Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se no mínimo a quantidade total a ser contratada, prestando a devida garantia.

12.4.1.2. atestado deve conter:

12.4.1.3. Número de equipamentos (microcomputadores ou notebooks) fornecidos com a devida prestação de garantia.

12.4.1.4. data de início e término da prestação dos serviços de garantia.

12.4.1.5. Local onde o serviço foi prestado ou vem sendo prestado.

12.4.1.6. Caracterização do bom desempenho da Empresa Licitante.

12.4.1.7. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

12.4.1.8. Data de emissão do atestado.

12.4.1.9. Para fins de comprovação, será permitido o somatório de atestados, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante

12.4.1.10. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SGI n.º 228-E, de 08 de Outubro de 2019 (1508388).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<p>_____ Integrante Requisitante <i>João Carlos Levy Argel</i> <i>Coordenador de Suporte e</i> <i>Serviços ao Usuário</i> 222479</p>	<p>_____ Integrante Técnico <i>Ramon Garcia Xavier</i> <i>Técnico Administrativo</i> 1651179</p>	<p>_____ Integrante Administrativo Emerson Cordeiro Ferreira Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 1336124</p>
--	--	--

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)

Bruno Schneider

Matrícula/SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Garcia Xavier, Técnico Administrativo**, em 08/11/2021, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Ferreira Pinto Bezerra Da Silva, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 08/11/2021, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Levy Argel, Coordenador(a)**, em 08/11/2021, às 19:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 09/11/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Cordeiro Ferreira, Integrante de Equipe de Planejamento**, em 09/11/2021, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2151288** e o código CRC **8C6A004D**.

APÊNDICE I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. REQUISITOS MÍNIMOS DOS NOTEBOOKs
 - 1.1. PLACA PRINCIPAL:
 - 1.1.1. Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;
 - 1.1.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.
 - 1.2. BIOS:
 - 1.2.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;
 - 1.2.2. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;
 - 1.2.3. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;
 - 1.2.4. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);
 - 1.2.5. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento.
 - 1.3. PROCESSADOR:
 - 1.3.1. Com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, quantidade mínima de dois núcleos reais e de quatro threads;
 - 1.3.2. Processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter tido lançamento a partir de janeiro de 2018. Não será aceito em nenhuma hipótese processador descontinuado;
 - 1.3.3. 28 W de Thermal Design Power máximo.
 - 1.4. MEMÓRIA RAM:
 - 1.4.1. Barramento DDR4-2400 MHz ou superior;
 - 1.4.2. Capacidade de pelo menos 8 GB.
 - 1.5. INTERFACES DE REDE:
 - 1.5.1. Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosenso, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;
 - 1.5.2. Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac pelo menos;
 - 1.5.3. Bluetooth 4.0 ou superior;
 - 1.5.4. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.
 - 1.6. INTERFACES DE ÁUDIO:
 - 1.6.1. Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);
 - 1.6.2. Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.

1.7. INTERFACES DE GRÁFICOS:

1.7.1. Placa de Vídeo de Integrada de pelo menos 1 GB;

1.7.2. Suporte a Resolução de pelo menos 1280x720, com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play;

1.7.3. Driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model);

1.7.4. Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior.

1.8. CONEXÕES:

1.8.1. Mínimo de 3 (três) portas USB e pelo menos 1 (uma) sendo USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;

1.8.2. HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

1.8.3. Conexões de Áudio e de Rede descritas nos itens 1.5 e 1.6.

1.9. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:

1.9.1. Capacidade Nominal de Armazenamento SSD de pelo menos 256 GB;

1.9.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

1.10. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA:

1.10.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos;

1.10.2. Capacidade de recarga mínima de 40 Watts.

1.11. DIMENSÕES:

1.11.1. Dimensão mínima do monitor de 14";

1.11.2. Peso máximo inclusos o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios) de 1,8 Kg.

1.12. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO:

1.12.1. Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar;

1.12.2. Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;

1.12.3. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.

1.13. TECLADO:

1.13.1. Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç.";

1.13.2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

1.13.3. Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função;

1.13.4. Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.

1.14. TOUCHPAD:

1.14.1. Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem.

1.15. MOUSE EXTERNO:

1.15.1. Mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra;

1.15.2. Tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser);

1.15.3. Resolução mínima de 800 dpi;

1.15.4. Interface USB.

1.16. KIT DE ÁUDIO E VÍDEO:

1.16.1. Controladora onborad;

1.16.2. 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete;

1.16.3. 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou Exigido Exigido combo de áudio única saída);

1.16.4. 01 (uma) webcam integrada ao gabinete com resolução mínima de 0.92 Megapixel (720p).

1.17. CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE:

1.17.1. Cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment);

1.17.2. Atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO 14001;

1.17.3. Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

1.17.4. Compatibilidade com o SO Windows;

1.17.5. Carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

1.18. SISTEMA OPERACIONAL:

1.18.1. Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido.

1.19. GARANTIA:

1.19.1. O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site.

2. REQUISITOS GERAIS PARA O FORNECIMENTO DOS BENS

2.1. Todas as capacidades são especificadas em seu requisito mínimo, podendo ser entregue capacidade superior. Todos os requisitos de compatibilidade devem garantir a efetiva aderência do objeto às versões especificadas e as superiores.

2.2. A substituição de equipamentos com defeito deve ser realizada pela CONTRATADA sem a interferência da CONTRATANTE. A ANCINE não manterá a guarda de peças de reposição removidas. Todo o trâmite e despesas para sua devolução deve ser arcados pela CONTRATADA.

2.3. Caso o produto seja de origem importada, a licitante deverá, no momento da entrega do objeto, declarar se o adquiriu no mercado interno ou, diretamente, no mercado externo, quando deverá comprovar plena quitação dos tributos de importação a ele referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme prescreve o Inc. III, Art. 3º, do Decreto 7.174/2010.

2.4. O equipamento proposto deverá estar em linha de produção, ou seja, sendo produzido pelo fabricante. O equipamento e seus acessórios ofertados (marca e modelo), não poderão estar em processo de descontinuidade e não poderão ser descontinuados até 90 (noventa) dias após a data da abertura do certame.

2.5. Ambientalmente, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá 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).

2.6. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

2.7. Só será admitida a oferta de notebooks e estações de trabalho que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

2.8. **Garantia e Assistência Técnica**

2.8.1. Garantia do produto on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos, efetuando manutenção corretiva, sem ônus para a ANCINE, para a prestação de assistência técnica, com ou sem reposição de peças.

2.8.2. Todos os equipamentos e peças de reposição deverão ser novos e sem uso, devidamente acondicionados em suas caixas originais de fábrica.

2.8.3. Qualquer defeito cuja ocorrência atinja a marca anual de 5% (cinco por cento) dos equipamentos fornecidos obrigará o fornecedor à substituição on-site da respectiva peça ou componente, em todas as máquinas fornecidas, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo necessidade comprovada de aquisição de peças, que será prorrogado a critério da Fiscalização Técnica.

2.8.4. Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive do próprio equipamento, se for o caso.

2.8.5. A garantia engloba a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

2.8.6. Prazos de atendimento e de resolução de problemas de 24 (vinte e quatro) e 72 (setenta e duas) horas, respectivamente, a partir da comunicação dos defeitos, realizados de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.

2.8.7. O disco rígido que apresente defeito quando substituído, em todos os casos, deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

2.8.8. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.

2.8.9. A garantia técnica deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do SOLICITANTE e descrição detalhada da solicitação.

2.8.10. A CONTRATADA encaminhará mensagem de e-mail para endereço a ser indicado pelo CONTRATANTE informando o número de protocolo do chamado técnico, data e hora de abertura e sua descrição.

2.8.11. Deverá haver uma descrição da solução, imediatamente após o fechamento dos chamados, acerca das soluções aplicadas para definitivamente retornar a solução ao pleno estado de funcionamento. Essa descrição deverá fornecer em detalhes, por email ou via sítio Web, a solução para o problema detectado. Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no equipamento, incluindo todos os componentes da solução, peças e esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.