

Termo de Referência SEI-GDF - TERRACAP/PRESI/CODIN/DISUP

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 157 microcomputadores do tipo I (Lote 1), 24 microcomputadores do tipo II (Lote 2) e 15 notebooks (Lote 3). A aquisição deverá contemplar uma garantia de 60 meses de manutenção ininterrupta aos novos equipamentos, a ser prestada nas dependências da Terracap.

2. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Companhia Imobiliária de Brasília (TERRACAP), criada pela Lei nº 5.861, de 12 de dezembro de 1972, é uma empresa pública do Governo do Distrito Federal (GDF) que tem como finalidade gerir o patrimônio imobiliário do Distrito Federal (DF) mediante utilização, aquisição, administração, disposição, incorporação, oneração ou alienação de bens, assim como realizar, direta ou indiretamente, obras e serviços de infraestrutura e obras viárias no DF.

2.2. A partir de 1997, passou a exercer a função de Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal na operacionalização e implementação de programas e projetos de fomento e apoio ao desenvolvimento econômico e social do DF, nos termos do Decreto nº 18.061/1997. A empresa é regida pela Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), sendo que do seu capital social, 51% pertencem ao DF e 49% à União. A partir da sanção da Lei Distrital nº 4.586, de 13 de julho de 2011, a Empresa foi autorizada de forma definitiva a atuar na função de agência de desenvolvimento.

2.3. Dentre as suas competências, destacam-se o financiamento de grandes obras, operacionalizado por meio do repasse ao GDF dos recursos financeiros que arrecada com a venda de lotes; geração de emprego renda e moradia por meio dos investimentos realizados pelos empreendedores adquirentes dos lotes.

2.4. Em função dessas competências institucionais e responsabilidades sociais, a CODIN – Coordenação de Informática é responsável pelo planejamento, coordenação e controle das atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica da Terracap. Dado a essas atribuições, diversos empregados da empresa, ao longo dos últimos anos, solicitaram à CODIN, um monitor adicional para aumentar a sua respectiva produtividade de trabalho. Estas demandas se intensificaram após a adoção do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) pela empresa, uma vez que os empregados relataram que desejavam abrir uma janela de processos em um monitor e, no outro, janelas de atividades relacionadas àquele processo em aberto. Apesar dessas demandas, a CODIN não possuía em estoque monitores disponíveis para atender a essa necessidade da empresa. A fim de embasar esta contratação, foi realizada uma pesquisa de interesse com os empregados da empresa com o objetivo de estimar quantos monitores seriam necessários. Esta pesquisa encontra-se no processo SEI 00111-00003728/2018-19.

2.5. Além disso, a CODIN é responsável por promover a confiabilidade e a segurança dos dados e informações processadas na empresa. Neste aspecto, a porta de acesso aos sistemas corporativos se dá por intermédio das estações de trabalho (computadores), que hoje representam um parque de cerca de 760 máquinas ativas. Prover suporte adequado a estes equipamentos é essencial para os processos administrativos da instituição pois seu processo de gestão depende, essencialmente, da utilização da rede e dos sistemas corporativos. Associado a este fato, observa-se

que o parque de máquinas da empresa, adquirido em 2012, encontra-se fora de garantia há aproximadamente 2 anos. Outro risco identificado foi que praticamente todas as máquinas da empresa estão executando o sistema operacional Windows 7, cujo suporte a atualizações de segurança se encerra no dia 14 de janeiro de 2020 (Microsoft, 2018). Tendo isso em vista, em conjunto com as restrições orçamentárias da Terracap, verifica-se a necessidade de trocar gradualmente as máquinas da empresa. Com relação aos notebooks, foi identificada uma demanda de 15 notebooks para atender às salas de reunião, as diretorias e os postos de atendimento instalados pela Terracap ao redor do DF.

2.6. De acordo com o Regimento Interno da TERRACAP é determinada à CODIN a execução da seguinte atividade, dentre outras:

*“4. Manter atualizado o gerenciamento do conhecimento, as técnicas de tratamento, o processamento e as operação dos sistemas de informações **e dos equipamentos**, compartilhando estas atividades com todos os usuários das Unidades da Empresa; “**¶ (Grifo nosso)***

(Referência: PETI/PDTI TERRACAP 2014/2016, com vigência prorrogada até a presente data, páginas 29 e 30.)

Dentro desta perspectiva, a principal ação necessária para manter a alta disponibilidade dos equipamentos é a de assegurar a sua manutenção pontual, por intermédio de contrato de serviços para tal fim. No caso de máquinas com mais de quatro anos de uso, a manutenção se torna difícil e cara, pela indisponibilidade de alguns componentes que já não são mais fabricados. Neste caso, a aquisição de uma nova unidade, com garantia estendida por um período não inferior a cinco anos, assegura a disponibilidade do parque a um custo aceitável e promove a gradual atualização tecnológica da infraestrutura da Terracap.

2.7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS COM A CONTRATAÇÃO

Prover a atualização do parque instalado de estações de trabalho, permitindo:

1. Assegurar a alta disponibilidade das estações de trabalho do ambiente computacional da TERRACAP, por intermédio de garantias estendidas de manutenção “on-site”;
2. Promover a gradual atualização tecnológica do parque instalado;
3. Promover o aumento da eficiência de uso, por intermédio do uso de unidades com maior capacidade de processamento e dois monitores;
4. Melhorar o processo de uso do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, dotando as estações de trabalho já existentes de um segundo monitor.
5. Melhorar a produtividade dos usuários das salas de reunião, para que possam utilizar o SEI e consultar informações na internet utilizando os notebooks da empresa;
6. Melhorar a eficácia, eficiência e efetividade da rotina de trabalho dos empregados da empresa, gerando economia de tempo e esforço nas tarefas rotineiras dos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1. Bens a serem adquiridos

Lote	Produto	Preço unitário estimado	Quantidade	Total Estimado
1	Computador Tipo I (Com dois monitores)	R\$ 7.227,90	157	R\$ 1.134.780,43
2	Computador Tipo II (Com dois monitores e GPU dedicada)	R\$ 10.171,50	24	R\$ 244.115,92
3	Notebooks	R\$ 5.394,50	15	R\$ 80.917,50
Total				R\$ 1.459.813,85

O valor total estimado para contratação dos produtos é de **R\$ 1.459.813,85 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil oitocentos e treze reais e oitenta e cinco centavos)**

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução ofertada deverá atender a todos os itens discriminados neste termo de referência e seu anexo como solução de fornecimento. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

4.1. Especificação Técnica

4.1.1. O detalhamento da especificação técnica da solução está contido no Anexo I.

4.2. Instalação, Configuração e Capacitação Técnica

4.2.1. Os equipamentos e todos os seus componentes deverão ser entregues e instalados nas dependências da TERRACAP por técnico especializado para este fim.

4.2.2. Ao final da instalação dos equipamentos, é obrigatória apresentação de relatório contendo as informações de data e hora da realização das atividades de instalação, nome do responsável pela demanda, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo) e descrição sucinta do serviço.

4.2.3. As atividades deverão ser apresentadas e detalhadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades.

4.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar testes, após a instalação de cada equipamento, a fim de garantir que o seu perfeito funcionamento. Cada teste deverá contar com a presença de técnico da Terracap, designado para tal fim.

4.3. Garantia e Suporte

4.3.1. A garantia da solução especificada nos lotes 1, 2 e 3 deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) meses**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Além disso, a garantia será prestada nas dependências da TERRACAP em Brasília-DF.

4.3.2. Deverá possuir software com detecção de problemas e alertas automatizados e proativos com licença inclusa na proposta.

4.3.3. O suporte será dado na modalidade "on site", e deverá ter início no dia útil seguinte ao da verificação do problema do equipamento ou componente e notificação à CONTRATADA.

4.3.4. Durante o prazo de vigência da garantia (60 meses), sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados pelo fabricante, está obrigada a:

1. Prestar suporte telefônico e por ferramenta de autoatendimento pela Internet, aplicativo móvel ou API'S (disponibilidade de uma base de conhecimentos para pesquisa de problemas/dicas de utilização/ gerência de ocorrências de suporte/ envio de peças) para todos os componentes fornecidos;
2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;
3. Fornecer, sem ônus adicionais, correções e novas versões disponíveis para todos os softwares, firmwares e drivers oferecidos;

4.3.5. **O licitante vencedor deverá possibilitar, caso seja necessária, a abertura de chamado técnico diretamente no fabricante da solução.**

4.3.6. O licitante vencedor deverá disponibilizar o acesso direto à base de dados de

conhecimento do fabricante da solução que contenha informações de assistência, orientação para instalação, desinstalação, configuração, atualização de software, aplicação de correções (patches), diagnóstico, avaliações e resolução de problemas, e demais atividades relacionadas à correta operação, e funcionamento dos equipamentos.

4.3.7. A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira.

4.3.8. A central deverá ser acionada por meio de ligação gratuita ou ligação local em Brasília-DF.

4.3.9. Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada equipamento.

4.3.10. O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será a hora da comunicação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme sistema de registro próprio do solicitante.

4.3.11. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, para fornecer número de telefone ou endereço de site na internet da central de atendimento para abertura de chamados.

4.3.12. **Os chamados deverão ser resolvidos em definitivo em até 1 (um) dia útil, contados do primeiro dia útil seguinte à abertura do chamado.**

4.3.13. Findo o prazo, sem a resolução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento de especificação igual ou superior para garantir a continuidade dos trabalhos da TERRACAP durante todo o período de execução do serviço.

4.3.14. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a TERRACAP.

A garantia deve englobar:

1. Remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais, drivers e outros componentes;
2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração, atualização e de utilização dos equipamentos.

4.3.15. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.3.16. **A garantia deve incluir o serviço de retenção de disco rígido/SSD na Terracap em caso de defeito do componente;**

4.3.17. Os serviços deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas por servidor da Coordenação de Informática (CODIN) designado para esse fim.

4.3.18. A realização dos serviços previstos será acompanhada por profissional designado pela Divisão de Suporte de TI.

4.3.19. Todos os custos de mão-de-obra, peças, componentes, transporte, hospedagem ou quaisquer outros necessários ao atendimento da garantia serão de inteira e total responsabilidade do fornecedor.

4.3.20. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no website do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto. Além disso, eles já devem vir pré-instalados em todos os equipamentos.

4.3.21. **Os serviços cobertos pela garantia deverão ser prestados nas instalações da TERRACAP, em Brasília/DF.**

4.3.22. Os serviços cobertos pela garantia deverão ser prestados pela empresa fabricante ou pelo licitante vencedor.

4.3.23. Os serviços cobertos pela garantia deverão ser prestados por técnicos certificados pelo fabricante dos produtos.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Nomear Gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.2. Encaminhar formalmente demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;

5.4. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

5.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;

5.6. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento;

5.7. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

5.8. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;

5.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Edital e no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

5.10. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Prestar e cumprir integralmente todos os serviços que forem demandados relacionados no Termo de Referência;

6.2. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à TERRACAP ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela TERRACAP;

6.3. Comunicar à TERRACAP, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

6.4. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal utilizado e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a TERRACAP;

6.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;

6.6. Designar um Preposto, para exercer as seguintes atribuições: receber serviços, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato. O preposto deverá se apresentar na sede da TERRACAP sempre que convocado; dentre as atividades do representante da empresa contratada, relacionamos os seguintes itens:

1. Receber solicitações de atendimento dos representantes da TERRACAP;
2. Negociar termos e condições para a realização dos serviços;
3. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
4. Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos.

6.7. Aceitar as determinações da TERRACAP, para a substituição dos colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;

6.8. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da TERRACAP;

6.9. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;

6.10. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a TERRACAP, bem como a aplicação das demais penalidades;

6.11. Manter o devido sigilo sobre as informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à TERRACAP, respondendo pelos danos que possam provocar pelo descumprimento;

6.12. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela TERRACAP.

6.13. Prover sistema informatizado web para controle de chamados do suporte, objetivando acompanhar os prazos para geração dos relatórios de Acordo de Nível de Serviço - ANS.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

7.1. As licenças deverão ser entregues pela contratada, livre de quaisquer taxas, impostos, fretes e outros encargos.

7.2. Os equipamentos deverão ser entregues pela contratada, livre de quaisquer taxas, impostos, fretes e outros encargos.

7.3. O recebimento dos equipamentos se dará conforme abaixo:

1. A simples assinatura de servidor, em canhoto de Fatura ou Conhecimento de Transporte, implica apenas em Recebimento Provisório;
2. O Recebimento Definitivo dos materiais se dará após a verificação da conformidade com as Especificações do presente Edital, por servidor da TERRACAP devidamente

autorizado;

3. Caso satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado pelo servidor responsável;
4. Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as Especificações do Edital. Nesta hipótese, o item rejeitado deverá ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, quando se realizarão novamente as verificações necessárias;
5. Caso a substituição não ocorra em 05 (cinco) dias, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das penalidades cabíveis;
6. Os custos da substituição do item rejeitado correrão exclusivamente à conta da Contratada.

7.4. O Recebimento Definitivo se dará apenas após período de avaliação da conformidade dos bens entregues às especificações do presente Edital;

7.5. Prazos e Condições

7.5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 meses, contado da data da sua publicação, para o fornecimento dos equipamentos, e de 60 (sessenta) meses, contado do dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos equipamentos, para a prestação da garantia on site.

7.5.2. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis a partir da emissão, pelo CONTRATANTE, da ordem de serviço, posterior à assinatura do contrato.

7.5.3. Entende-se que tais serviços deverão contemplar a instalação dos equipamentos demandados pela CONTRATANTE, configuração, testes e entrega de documentação, prestados nas dependências da TERRACAP visando colocar os produtos em operação, devidamente instalados e testados em conjunto com a Equipe Técnica da TERRACAP.

7.5.4. Os prazos são contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

7.6. Horários e Locais de Execução dos Serviços

7.6.1. O funcionamento da TERRACAP se dá em horário comercial de 07:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Desta forma, os produtos deverão ser entregues nas dependências da TERRACAP neste horário.

7.7. Mecanismos de Comunicação

7.7.1. Todos os serviços serão prestados sob demanda mediante emissão do documento de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato.

7.7.2. O Fornecimento de Bens deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

1. Número da OS/FB
2. Nome do projeto/contrato
3. Data do registro da demanda
4. Nome da contratada
5. A definição e a especificação dos bens a serem fornecidos
6. A quantidade de bens a serem fornecidos

7. Cronograma estimado de execução
8. Assinatura de representante da CONTRATADA
9. Data de aprovação e assinatura do gestor do contrato e do responsável pela área demandante da TERRACAP

7.8. Pagamento

7.8.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, após o aceite definitivo do documento de Fornecimento de Bens. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter seu endereço, seu CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação;

7.8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

1. Cópias de todos os Documentos de Fornecimento de Bens concluídos no período.
2. Termo de Recebimento Definitivo assinado.

7.8.3. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente, de acordo com prazo estabelecimento em norma interna da TERRACAP a contar da data de atesto da Nota Fiscal /Fatura, com emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, se comprovada a regularidade da empresa, mediante apresentação das certidões exigidas no edital de licitação;

7.8.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a TERRACAP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.9. Propriedade e Sigilo das Informações

7.9.1. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação da TERRACAP que possa expor sua segurança da informação e atingir suas áreas de negócio.

7.10. Garantia Financeira

7.10.1. Como garantia das obrigações assumidas, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas opções definidas em Lei.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Fiscalização

8.1.1. A Fiscalização dos serviços será acompanhada pelo Gestor do Contrato especialmente designado pela TERRACAP, o qual deverá conferir os produtos entregues pela CONTRATADA e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

8.1.2. O Gestor do Contrato poderá recusar qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Projeto Básico, podendo determinar prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

8.1.3. O objeto deste Termo de Referência estará sujeito a mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados.

8.1.4. A presença do Gestor do Contrato como representante da TERRACAP não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da

TERRACAP ou do servidor designado para a fiscalização;

8.1.5. Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas, por escrito, ao Gestor de Contrato com os esclarecimentos julgados necessários a serem apreciados pelo servidor designado;

8.1.6. As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pela TERRACAP, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

8.1.7. Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas contrato.

8.2. **Sanções Aplicáveis**

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

8.2.2. Moratória diária de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor do Contrato em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da TERRACAP, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

8.2.3. Moratória diária de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item *anterior* limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia, e a critério da TERRACAP, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

8.2.4. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

8.2.5. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.2.6. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de não cumprimento da garantia de atualização de versão do objeto ao longo do período de vigência do Contrato.

8.2.7. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens anteriores 8.2.2 e 8.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

8.2.8. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

8.2.9. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

8.2.10. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

9. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. **Qualificação Técnica**

9.1.1. Conforme previsto na Lei 13.303/16, no art. 56 § 2º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão, à critério da TERRACAP, serem objetos de diligência.

9.1.2. As exigências para habilitação, relativa à qualificação técnica são as descritas a seguir:

1. A CONTRATADA deverá fornecer declaração comprometendo-se a prestar garantia de, no mínimo, 60 (sessenta) meses a contar da data de recebimento do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove que a empresa tenha fornecido a contento, para órgãos ou entidades públicas ou privadas, equipamentos semelhantes aos ofertados a Terracap, em quantitativo igual ou superior à metade do quantitativo a ser comprado nesta licitação;
3. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando que já prestou ou está prestando serviços, com qualidade, de garantia técnica “on site” de item correspondente ao lote da qual foi considerada vencedora, compatíveis com o objeto da presente contratação.
4. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica em destaque, os seguintes dados: identificação do emitente, especificação completa do fornecimento/serviço executado, prazo de vigência do contrato, local e data de expedição, data de início e término do contrato;
5. A proposta deverá indicar, em qual página e item da documentação apresentada, está a comprovação do atendimento dos requisitos técnicos descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.
6. A proposta deverá incluir, em versão eletrônica, catálogos ou prospectos do fabricante, preferencialmente em língua portuguesa (Brasil), correspondente aos produtos ofertados, com descrição detalhada de cada item.

9.2. Critérios de Seleção

9.2.1. A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de “Menor Preço” por Lote, atendidas as especificações e características descritas neste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lote	Produto	Quantidade	Tipo de Pagamento
1	Computador Tipo I (Com dois monitores)	157	Cota única
2	Computador Tipo II (Com dois monitores e GPU dedicada)	24	Cota única
3	Notebooks	15	Cota única

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Poderá ser solicitada, a critério exclusivo da TERRACAP, prova de conceito da solução à empresa classificada, antes da adjudicação, com o objetivo de realizar testes de comprovação de atendimento às especificações e requisitos exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

11.2. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação, enviar amostra de uma unidade do item para o qual estiver concorrendo, bem como da pertinente documentação técnica (manual de instalação, manual de usuário e qualquer outra documentação técnica relevante para instalação e uso do equipamento), para verificar, com base nas especificações técnicas do fabricante do equipamento, se estes atendem aos requisitos que constam deste Termo de Referência.

11.3. A TERRACAP se resguarda o direito de eventualmente fazer testes manuais para verificar informações que constem na documentação técnica, ou que dela estejam ausentes.

11.4. A amostra deverá ser entregue na Coordenação de Informática, situada no 5º andar do edifício da Terracap no endereço SAM – BLOCO “F” EDIFÍCIO SEDE – BRASÍLIA – DF – CEP 70620-000.

11.5. A amostra será avaliada pela Administração em até 10 (dez) dias úteis. Em caso de pedido de esclarecimento à licitante por parte da Administração durante o prazo de avaliação da amostra, a licitante terá até 1 (um) dia útil para resposta, durante o qual será suspensa a contagem de tempo de avaliação da Administração;

11.6. A amostra aprovada será contabilizada como unidade entregue do primeiro contrato de fornecimento, caso a licitante seja declarada vencedora. Caso contrário, deverá ser coletada pela licitante nas dependências da TERRACAP em até 30 dias corridos, contados da data da homologação do Pregão, período após o qual a TERRACAP poderá se desfazer do equipamento.

11.7. A amostra apresentada deverá ser idêntica ao equipamento ofertado e o proponente que não disponibilizar o equipamento para teste será desclassificado.

11.8. Após fornecer a prova de conceito, e em caso de aceite da CONTRATANTE, esta irá prover uma imagem de configuração do sistema operacional e de programas associados a fim de replicação nas máquinas a serem providas. A replicação da imagem nas máquinas adquiridas deverá ser feita pela CONTRATADA antes da entrega dos equipamentos. A CONTRATADA deverá prover todo o suporte necessário para que a CONTRANTE possa elaborar a imagem de configuração.

11.9. Além dessa configuração, a CONTRATADA também deverá prover a imagem de configuração original (OEM) do sistema operacional em uma mídia separada para a Terracap.

11.10. Junto com os equipamentos a serem providos, a contratada deverá entregar um documento contendo a lista de máquinas que foram adquiridas, junto dos respectivos números de série e licença do sistema operacional.

11.11. Todo equipamento provido deverá vir acompanhado de etiqueta no corpo do aparelho com o respectivo número de série e licença do sistema operacional instalado.

12. VISTORIA

12.1. As licitantes poderão realizar vistoria no ambiente físico e tecnológico da TERRACAP, representados por meio de pessoal devidamente credenciado.

12.2. A vistoria não é obrigatória e não será fornecido atestado de vistoria.

12.3. A vistoria será acompanhada por um profissional designado pela CODIN, devendo ser agendado previamente pelo telefone (61) 3342-2171.

13. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Clayton Carneiro de Franca	M1689-6	Coordenador de Informática
INTEGRANTE DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Edson Ferreira	M2212-8	Assistente Técnico
AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO	Júlio Cezar Schettini Henriques	M2401-5	Chefe da DISUP
INTEGRANTE DA ÁREA REQUISITANTE	Luís Felipe Rabello Taveira	M2752-9	Analista de Sistemas
AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA	Júlio Cesar de Azevedo Reis	M2619-1	Presidente
INTEGRANTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA	Leandro Ferreira dos	M1689-6	Assistente

14. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Júlio Cesar de Azevedo Reis

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CEZAR SCHETTINI HENRIQUES - Matr.0002401-5, Chefe da Divisão de Suporte**, em 16/10/2018, às 11:13, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FELIPE RABELLO TAVEIRA - Matr.0002752-9, Analista de Sistemas**, em 16/10/2018, às 11:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON FERREIRA - Matr.0002212-8, Assessor(a)**, em 17/10/2018, às 08:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLAYTON CARNEIRO DE FRANCA - Matr.0001689-6, Chefe da Coordenação de Informática**, em 17/10/2018, às 08:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR DE AZEVEDO REIS - Matr.0002619-1, Presidente da Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal**, em 17/10/2018, às 10:02, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=13891137)
verificador= **13891137** código CRC= **D37846AA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM BL F ED SEDE TERRACAP S N - BRASILIA/DF - Bairro ASA NORTE - CEP 70620000 - DF

061 33422171