

**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR -
PREVIC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2016
(Processo Administrativo nº 44011.000361/2016-78) – IRP nº 09/2016.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, por meio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, sediada no Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “n”, Brasília/DF, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19 de dezembro de 2016 (segunda-feira).

Horário: 10 Horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição de computadores de mesa (desktops), incluindo fornecimento de monitores, teclado e mouses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (item facultativo)

2.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc,

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este

fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. A aquisição ou contratação adicional a que se refere este certame não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5.3.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 5.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 5.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 5.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 5.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. valor unitário por item;
 - 6.6.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 6.6.2.1. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
 - 6.6.3. Marca;
 - 6.6.4. Fabricante;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.15. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.18.2. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.19.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no

Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.19.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.20.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.4. **Habilitação jurídica:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.5. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.5.6. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.6.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
- 9.6.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 9.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e

municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail previc.licitacao@previc.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (**duas**) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro do objeto constante no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do item, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de

preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

15.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16. DO PREÇO

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

16.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias , contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

19.4. 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.

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

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

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

19.12.1. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

- 21.1.2. apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. não mantiver a proposta;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

21.6. 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,

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail previc.licitacao@previc.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “n”, 4º andar, Brasília/DF, CEP nº 70.040-020, Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.previc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “n”, 4º andar, Brasília/DF, CEP nº 70.040-020, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 23.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços
- 23.10.3. ANEXO III – Termo de contrato.

Brasília/DF, de de 2016.

ANCHIETA SOARES DE SOUZA
Coordenador
CPL/CGPL/DIRAD/PREVIC

ANEXO I - EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de computadores de mesa (desktops)

1. Objeto da Contratação

1.1. Aquisição de computadores de mesa (desktops), incluindo fornecimento de monitores, teclados e mouses, conforme abaixo:

Item	Equipamento	Quantidade
01	Computadores de mesa (desktops) equipados com monitor LED, teclado e dispositivo apontador (<i>mouse</i>)	361

2. Justificativa da Contratação e do Quantitativo

2.1. Atualmente, a PREVIC tem grande dependência de ferramentas tecnológicas para a execução de suas atividades, sendo o computador de mesa o principal dispositivo de TI utilizado diariamente pelos diversos colaboradores, provendo acesso rápido e imediato à rede interna e a grande parte dos recursos de tecnologia da informação disponibilizados, tais como acesso à intranet, navegação na internet, utilização de e-mail corporativo, impressoras de rede e servidores de arquivo, acesso aos sistemas corporativos e edição e visualização de planilhas, documentos de texto, apresentações, bancos de dados e demais informações digitais essenciais para a continuidade das atividades finalísticas e de apoio exercidas no órgão.

2.2. A última aquisição de computadores de mesa para uso por todos os colaboradores da PREVIC ocorreu no ano de 2011, quando foram adquiridos 201 (duzentos e um) desktops, cuja distribuição coincidiu com a preparação da autarquia para o recebimento dos novos funcionários aprovados no primeiro concurso público realizado pelo órgão. Além destes computadores, a autarquia continuou utilizando cerca de 100 computadores antigos herdados da Secretaria de Previdência Complementar do antigo Ministério da Previdência Social.

2.3. Desde então, a PREVIC passou por significativas mudanças em seu quadro de pessoal e em seus processos internos. À medida em que a área de tecnologia da informação foi se estruturando, novos sistemas, serviços e ferramentas foram sendo disponibilizados, implicando na necessidade cada vez mais incisiva de maior poder computacional, tanto por parte do seu datacenter quanto por parte dos dispositivos conectados à rede interna.

2.4. O órgão realizou, então, diversas aquisições com o intuito de aumentar seu poderio computacional. Em 2013, uma rede de armazenamento formada por storage e switches de fibra ótica foi montada, concomitante à estruturação de rotinas de backup e restore apoiadas por um conjunto formado por um equipamento de gravação e leitura de fitas magnéticas

(Tape Library) e um software de automação de backup e restore (Symantec BackupExec). A autarquia teve seus sistemas básicos atualizados (sistema operacional e suíte de escritório), licenças para banco de dados corporativos foram adquiridas (SQL Server) em conjunto com uma ferramenta para desenvolvimento de soluções web que permitiu disponibilizar uma solução de controle eletrônico de fluxos de trabalho (Sharepoint).

- 2.5. Em 2015, foram adquiridos novos notebooks a serem utilizados principalmente por auditores que necessitam de mobilidade para realização de atividades de fiscalização direta, além de 28 computadores de alta performance, indicados para uso por colaboradores que necessitam de alto poder computacional em suas estações de trabalho, como funcionários da área de TI, assessoria de comunicação social e servidores envolvidos em projetos como INFGER e Central de Inteligência. Já no ano de 2016, novos servidores de rede foram adquiridos para aumentar o poder de processamento do Datacenter da PREVIC.
- 2.6. A aquisição de novos computadores de mesa, entretanto, que originalmente fora programada para o ano de 2015, ano em que os equipamentos adquiridos em 2011 perderiam a cobertura de garantia de fábrica, teve que ser interrompida em razão da falta de recursos orçamentários. Com isso, a PREVIC vem utilizando computadores já desgastados pela ação do tempo, com tecnologia obsoleta, sistema operacional desatualizado e sem acesso ao serviço de suporte técnico vinculado à garantia de fábrica.
- 2.7. A utilização destes computadores tem provocado vários incidentes de rede causados por mau funcionamento dos equipamentos, tendo como consequência prejuízos à execução diária das atividades da autarquia. Somente nos últimos 12 meses, por exemplo, foram registrados 72 incidentes e solicitações de chamado à Central de Atendimento da CGTI relacionados a problemas com o funcionamento de computadores desktop, que vão desde a falha em seus componentes periféricos, como teclado, mouse e monitor, até problemas mais graves como corrupção de disco rígido, e até mesmo a impossibilidade de recuperação do equipamento devido a um problema insanável, o que leva ao recolhimento definitivo do computador que passa a ser utilizado apenas para coleta e uso de peças remanescentes ainda funcionais, processo popularmente conhecido como “canibalização”.
- 2.8. Sem dispor de suporte técnico com garantia de fábrica para substituição de peças e componentes defeituosos, a CGTI se vê muitas vezes obrigada a tomar providências drásticas como a citada “canibalização” – retirando-se peças de computadores velhos e com defeito para substituir peças de computadores ainda funcionais, ou então ações que não solucionam definitivamente os problemas relacionados ao mau funcionamento dos

computadores, como a formatação do computador e instalação/reinstalação de sistema operacional.

2.9. Visando solucionar os problemas relatados, a CGTI propôs a substituição dos computadores de mesa utilizados nas diversas áreas da autarquia, com a aquisição de novos computadores, com tecnologia atualizada, de mesma configuração e sistema operacional, e com suporte técnico especializado que permita o rápido reparo dos equipamentos.

3. Justificativa do Quantitativo

3.1. O quantitativo foi estabelecido considerando o número de atuais colaboradores do órgão – incluindo estagiários, terceirizados e funcionários cedidos de outros órgãos –, além de equipamentos adicionais que são disponibilizados em áreas específicas da PREVIC, como recepção, arquivo e garagem. Descontou-se do total os 28 computadores de alta performance adquiridos no final de 2015, que já se encontram em operação no órgão, e alguns usuários lotados na Diretoria de Fiscalização que utilizam somente notebooks para execução de suas atividades – auditores fiscais, conforme quantitativo informado por meio do memorando 891/2016/DIFIS/PREVIC). Adicionalmente, incluiu-se 132 novos computadores que serão utilizados por novos colaboradores, visto que a PREVIC prevê o ingresso de 46 especialistas, 22 analistas, 42 técnicos e 22 auditores fiscais para o ano de 2017.

Setor/Departamento	Quantidade
AUDITORIA	4
AUDITORIA	4
DIACE	25
CGAC	3
CGMA	7
CGMC	3
CGMI	8
RECEPÇÃO	1
APOIO DIRETO	3
DICOL	20
CGDC	6
CORREGEDORIA	1
DICOL	10
OUVIDORIA	2
RECEPÇÃO	1
DIFIS	15
CGCP	5
CGFD	4
CGPA	3

PREVIC
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
MINISTÉRIO DA FAZENDA

CGRE	2
RECEPÇÃO	1
DIRAD	71
ARQUIVO	1
BIBLIOTECA	1
CGOC	7
CGPL	25
CGRH	11
CGTI	23
GARAGEM	1
RECEPÇÃO	2
DISUP	13
ACS	8
CGPE	5
DITEC	33
CGAF	5
CGAT	8
CGIG	9
CGTR	10
RECEPÇÃO	1
ESCRITÓRIOS REGIONAIS	61
CFDF	5
ERMG	6
ERPE	5
ERRJ	15
ERRS	5
ERSP	25
PROCURADORIA	15
CGAD	1
CGCJ	3
CGEN	2
CGRJ	2
RECEPÇÃO	1
APOIO DIRETO	6
NOVOS FUNCIONÁRIOS PREVIC 2016/2017	132
Total Geral	389
Desconto desktop alta performance 2015/2016	28
Quantidade final	361

4. Benefícios Esperados

4.1. Atualização do parque computacional do órgão, ofertando equipamentos com tecnologia moderna, de performance superior à disponibilizada hoje no órgão, permitindo aos seus

colaboradores usufruir de recursos de tecnologia de forma mais ágil e eficiente, impactando positivamente a execução das suas atividades;

- 4.2. Dar continuidade ao fornecimento de infraestrutura tecnológica compatível com as atividades desempenhadas pela autarquia de modo que os processos e sistemas possam ser operados com níveis de produtividade, qualidade e segurança adequados;
- 4.3. Redução de risco operacional causado por indisponibilidade de recursos tecnológicos, decorrente de interrupção parcial ou total do funcionamento de computadores de mesa, principal recurso de TI utilizado pelos usuários finais para acessar sistemas e serviços disponibilizados pela área de tecnologia. A interrupção no funcionamento deste tipo de equipamento muitas vezes impossibilita o colaborador da PREVIC de dar continuidade as suas atividades funcionais, causando prejuízos na condução dos processos do órgão, tanto de sua área meio quanto de sua área finalística, além de causar estresse e estafa ao usuário do equipamento defeituoso, reduzindo o índice de satisfação com o ambiente de trabalho;
- 4.4. Redução de risco operacional decorrente do uso de equipamentos novos, com suporte técnico e garantia de fábrica. Em caso de interrupção de funcionamento, a PREVIC poderá acionar o suporte técnico especializado para reparo, substituição de peças defeituosas e até mesmo substituição total do equipamento, sem qualquer ônus;
- 4.5. Redução no número de chamados técnicos relacionados à lentidão e mau funcionamento de equipamentos de TI, elevando o nível de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pela área de tecnologia da informação do órgão.

5. Alinhamento Estratégico

- 5.1. A solução em questão não se enquadra como processo de gestão de tecnologia ou de segurança da informação, estando em conformidade com o papel institucional da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.
- 5.2. A contratação está alinhada aos princípios para Governança Digital, em especial ao princípio da Inovação o qual diz que devem ser buscadas soluções inovadoras que resultem em melhoria nos serviços públicos.
- 5.3. Essa contratação está ainda em conformidade com Plano de Ação 2016 da PREVIC, em especial com ação de suporte ao planejamento estratégico “Acréscimo de equipamentos de alta performance, estando também alinhada aos objetivos estratégicos da Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD 2016-2019), em especial aos objetivos OE 3 – Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo

das informações do cidadão – e o OE 5 – Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia.

5.4. Em relação ao PDTI vigente, a solução está prevista no objetivo M12, ações A18 e A20:

Id	PLANO DE AÇÃO 2016	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
1	Ações de suporte à implantação do Programa Anual de Fiscalização (PAF): Acréscimo de equipamentos de alta performance	M12	<p>Ação A18: Padronizar os sistemas operacionais dos computadores dos escritórios regionais.</p> <p>Ação A20: Adquirir computadores desktops para atividades comuns</p>

6. Definição e Especificação de Requisitos

6.1. Requisitos Técnicos

- 6.1.1. Computador do tipo *desktop* com gabinete no formato *Small Form Factor* (SFF) ou mini-torre, fornecido com monitor, teclado e dispositivo apontador (mouse);
- 6.1.2. Todos os seus componentes devem ser novos, de primeiro uso e de modelos pertencentes a linha de fabricação atual de seus respectivos fabricantes;
- 6.1.3. Em decorrência da necessidade de compatibilidade entre os computadores que serão distribuídos em diferentes segmentos da rede interna da autarquia, e em conformidade com o princípio de padronização preconizado pelo inciso I do artigo 15 da Lei 8.666/93, os equipamentos deverão ser do mesmo modelo e fabricante, e possuírem o mesmo sistema operacional utilizado hoje no ambiente da PREVIC;
- 6.1.4. Compatibilidade do computador (marca e modelo) com o sistema operacional utilizado na PREVIC (*Microsoft Windows 10 Enterprise*, versão em Português BR 64 bits). A comprovação se dará mediante relatório obtido pelo Centro de Compatibilidade do sítio de internet *Microsoft Windows HCL* (disponível em: <https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>, acesso em julho/2016);
- 6.1.5. Todo o conjunto deverá possuir identificação clara de sua marca e modelo, possuindo unidade estética definida;
- 6.1.6. Ser de modelo para uso corporativo (*business application*), ou seja, pertencentes à atual linha de produção dos fabricantes e destinados ao mercado de médias e grandes empresas, privilegiando essencialmente a facilidade de manutenção, a segurança, a resistência, o uso em rede e o gerenciamento remoto, com suporte técnico especializado;
- 6.1.7. Todos os equipamentos deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos fabricantes e modelos;

- 6.1.8. Ser entregue acompanhado de manual do usuário confeccionado em língua portuguesa, contendo todas as informações do produto, instruções para instalação, configuração e operação;
- 6.1.9. Ser entregue todos os cabos, conectores e acessórios necessários para o funcionamento do computador;
- 6.1.10. Em atendimento ao Decreto 7.174, de 12/05/2010, deverá apresentar certificações emitidas por instituições públicas ou privadas, credenciadas pelo INMETRO, que atestem a adequação aos requisitos de segurança para o usuário e instalações, de compatibilidade eletromagnética e consumo de energia, conforme Portaria INMETRO 170, de 10/04/2012:
- 6.1.10.1. Norma *IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment)*, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão de materiais elétricos;
- 6.1.10.2. Norma *NBR 10152 (ISO 7779, ISO 9296 ou equivalente)*, quanto à emissão de ruído ambiente em escritórios de atividades diversas;
- 6.1.10.3. Conformidade com padrão ENERGY STAR 6.0 (*EPEAT categoria Gold*), para compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;
- 6.1.11. A comprovação do enquadramento à referida norma poderá ser realizada através do registro do modelo do equipamento no sítio da Electronic Product Environmental Assessment Tool - EPEAT (<http://www.epeat.net>), ou a apresentação de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou certificado internacional similar, com tradução juramentada, que ateste o cumprimento dos requisitos correspondentes a qualquer uma das categorias citadas.
- 6.1.12. Todos os equipamentos que compõe o conjunto ofertado (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras nas cores preta ou cinza escuro, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- 6.1.13. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete, facilitando a sua identificação por parte dos funcionários da CGTI/DIRAD/PREVIC quando da abertura de eventuais chamados técnicos;
- 6.1.14. Disponibilizar sítio na internet para realização de *download* de *drivers* dos componentes instalados no computador e de atualização de *softwares* necessários para seu funcionamento (Flash BIOS, por exemplo), com fácil identificação por meio de marca/modelo do equipamento.
- 6.1.15. **Placa Principal (motherboard) e BIOS**

- 6.1.15.1. Barramento padrão PCI;
- 6.1.15.2. BIOS do tipo *flash memory*, atualizável via software, com suporte à tecnologia SMART para discos rígidos e à ACPI, versão 2.0. O acesso à configuração de BIOS deve ser protegido por sistema de permissão através do uso de senha de acesso, com possibilidade de alteração da senha via rede;
- 6.1.15.3. Possibilidade de inserção de código de identificação do equipamento (número de registro patrimonial, por exemplo) dentro da própria BIOS, com extensão mínima de oito dígitos, sendo tais informações recuperáveis por *software* de gerenciamento;
- 6.1.15.4. Deverá suportar *boot* por dispositivo de armazenamento móvel padrão USB (versão 2.0 ou superior), como *flash drive* (pendrive) e HDs externo;
- 6.1.15.5. Possibilidade de acesso remoto mesmo com o computador desligado ou com o sistema operacional inacessível;
- 6.1.15.6. BIOS com suporte à função de ativação remota do computador pela rede (*Wake-on-LAN*);
- 6.1.15.7. Ser compatível com os modos de economia de energia do sistema operacional Windows 10 *Enterprise*, otimizando o consumo de energia de dispositivos como placa principal, disco rígido e monitor de vídeo. Deve também permitir o desligamento automático do disco rígido e do monitor de vídeo após determinado tempo, e seu religamento pelo usuário através de movimento no dispositivo apontador (mouse) ou no teclado;
- 6.1.15.8. Possuir chip de segurança TPM (*Trusted Platform Module*), versão 2.0 ou superior, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e software para sua utilização;
- 6.1.15.9. Controlador de memória RAM padrão DDR3 ou DDR4, com barramento de no mínimo 1600 Mhz, permitindo uso de, pelo menos, 02 (dois) módulos simultaneamente, em regime *dual channel*, com possibilidade de expansão do total de memória RAM para no mínimo 16 GB, sendo que o computador deverá ser entregue com no mínimo 1 (um) *slot* para memória RAM livre (sem pente de memória instalado), permitindo assim um eventual upgrade futuro de memória RAM;
- 6.1.15.10. Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos que utilizem tal padrão (discos rígidos, drive óptico, etc.) a serem fornecidos no conjunto;

- 6.1.15.11. Possuir interfaces internas SATA em número suficiente para conexão simultânea de, no mínimo, 01 (um) disco rígido padrão SATA 3 e 01 (uma) unidade de leitura e gravação ótica;
- 6.1.15.12. Possuir no mínimo as seguintes interfaces integradas à placa:
- 6.1.15.12.1. **Áudio:** Interface de áudio para reprodução de som, com suporte mínimo à reprodução mono e estéreo, com no mínimo os seguintes conectores (padrão P2):
- 6.1.15.12.1.1. Para acesso pela parte traseira do gabinete do computador (fixadas à placa-principal): No mínimo 01 (uma) interface universal de áudio.
- 6.1.15.12.1.2. Para acesso pela parte frontal do gabinete do computador: No mínimo 01 (uma) interface de áudio que permita a conexão de um headset (conjunto de fone de ouvido e microfone), sendo capaz de captar o som do microfone e reproduzir o som do fone de ouvido.
- 6.1.15.12.2. **USB:**
- 6.1.15.12.2.1. Para acesso pela traseira do gabinete do computador (fixadas à placa-principal): No mínimo 04 (quatro) portas USB, sendo que, no mínimo, 02 (duas) destas portas devem ser do tipo USB 3.0.
- 6.1.15.12.2.2. Para acesso pela parte frontal do gabinete do computador: No mínimo 04 (quatro) portas USB, sendo que no mínimo 02 (duas) destas portas devem ser do tipo USB 3.0.
- 6.1.15.12.3. **Display Port:**
- 6.1.15.12.3.1. No mínimo 01 (uma) porta DisplayPort, versão 1.2.
- 6.1.15.12.4. **HDMI:**
- 6.1.15.12.4.1. No mínimo 01 (uma) porta HDMI, versão 1.4.
- 6.1.15.12.5. **VGA:**
- 6.1.15.12.5.1. No mínimo 01 (uma) porta VGA, padrão 15-pin.
- 6.1.15.13. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassi, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia;
- 6.1.15.14. O sistema de detecção de intrusão de chassi deve registrar em memória flash, acessível através do software de gerenciamento ou de interface web própria, toda abertura de chassi, com registro de data e hora do evento, para efeito de auditoria.
- 6.1.16. **Fonte de alimentação:**

- 6.1.16.1. Fonte de alimentação compatível com o conjunto, com capacidade de fornecer energia suficiente para suportar todos os componentes do computador em sua performance máxima (placa-principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM, periféricos conectados via portas com alimentação direta de energia), com expectativa de funcionamento de no mínimo 10 (dez) horas diárias, 5 (cinco) dias por semana;
- 6.1.16.2. Deve ser bivolt (100 – 240 volts) automática, com suporte à PFC (*Power Factor Correction*) ativo;
- 6.1.16.3. Conformidade com padrão ENERGY STAR 6 (*EPEAT categoria Gold*), para compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;
- 6.1.16.4. Índice de eficiência energética PSU igual ou superior a 90%;
- 6.1.16.5. Ser fornecida acompanhada de no mínimo 01 (um) cabo de alimentação de, no mínimo, 1,2 metros, com conector padrão NBR-14136, acompanhada de adaptador para o padrão antigo de três pinos (2P+T);
- 6.1.16.6. O computador deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Será permitida a utilização de extensões (cabo em Y) ou régua, desde que fornecidas junto com o equipamento.
- 6.1.17. **Dispositivo óptico de leitura e gravação:**
- 6.1.17.1. 01 (uma) unidade gravadora de DVD padrão SATA compatível com os padrões CD-R, CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, DVD+R *Dual Layer*. A unidade deverá possuir mecanismo de abertura e fechamento manuais, luz indicadora de operação (*led*), mecanismo emergencial de ejeção de mídia em sua parte frontal e trava de segurança para mídia para uso do gabinete em posição vertical.
- 6.1.18. **Interfaces de rede:**
- 6.1.18.1. 01 (uma) controladora de rede, padrão *Gigabit Ethernet* (10/100/1000 Mbits/s), com compatibilidade com padrões *Ethernet* e *Fast Ethernet* de modo automático (“*autosensing*”); *full-duplex*; *plug-and-play*; totalmente configurável por *software*; com função de ativação remota do computador pela rede (“*Wake-on-LAN*”); suporte à múltiplas VLANs, e com conector padrão RJ-45 fêmea localizado na parte traseira do computador;
- 6.1.19. **Teclado:**

- 6.1.19.1. 01 (um) teclado padrão AT 107 teclas, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “Ç” e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2, e extensão para teclado numérico do lado direito do dispositivo;
- 6.1.19.2. A impressão dos caracteres nas teclas do dispositivo deve ter sido realizada por meio de tecnologia que não permita sua deterioração ao longo do tempo de uso (teclas apagadas);
- 6.1.19.3. Comunicação com o computador através de porta USB (versão 2.0 ou superior);
- 6.1.19.4. Possuir teclas adicionais de acionamento de funções do sistema operacional *Microsoft Windows*, com no mínimo 01 (uma) tecla “*Windows logo*” e 01 (uma) tecla de aplicação (equivalente ao botão direito do mouse);
- 6.1.19.5. Não deve possuir teclas de atalho de controle de energia, tais como teclas para hibernação; desligamento e modo de espera.
- 6.1.19.6. Possuir indicadores de ativação das funções “*num lock*”; “*capslock*” e “*scroll lock*”. Os indicadores podem ser exibidos através de *leds* no próprio teclado, ou através de mensagem na tela do computador;
- 6.1.19.7. Suporte para ajuste de altura e inclinação do teclado;
- 6.1.19.8. Ser fornecido com cabo de comunicação com o computador de no mínimo 70cm (setenta centímetros) de comprimento.
- 6.1.20. **Dispositivo Apontador (Mouse):**
- 6.1.20.1. 01 (um) mouse de tecnologia óptica com 02 (dois) botões (seleção e aplicação) e 01 (um) botão de rolagem na parte central “*net scroll*”, formato ergonômico ambidestro;
- 6.1.20.2. Resolução de no mínimo 800 dpi;
- 6.1.20.3. Conexão com o computador padrão USB (2.0 ou superior);
- 6.1.20.4. Ser fornecido com cabo de comunicação com o computador de no mínimo 100cm (cem centímetros) de comprimento.
- 6.1.21. **Processador:**
- 6.1.21.1. Possuir no mínimo 01 (um) processador de arquitetura 64 bits com tecnologia de múltiplos núcleos (*multicore*), com dissipador de calor de alta performance que permita a operação contínua por no mínimo 12 horas diárias;
- 6.1.21.2. Processador deve ser compatível com conjunto de instruções padrão SSE3 (ou superior) e extensões utilizadas em recursos de virtualização;

6.1.21.3. Possuir índice “*Sysmark 2014 Rating*” (disponível em https://results.bapco.com/results/benchmark/SYSmark_2014, acesso em 29/07/2016) do *software BAPCO Sysmark* igual ou superior a 1500 (um mil e quinhentos) pontos, no parâmetro Performance Global (*Overall Performance*), para testes realizados utilizando computador desktop equipado com memória RAM, disco rígido e placa de vídeo com configuração idêntica ou inferior a exigida neste Termo de Referência, utilizando o sistema operacional *Windows 10 Pro* versão 64 bits;

6.1.21.4. Os testes de *benchmark* deverão ser comprovados pela empresa contratada, não sendo admitido exibição de consulta ao *Sysmark 2014 Rating* com parâmetros de configuração diferentes da informada no parágrafo anterior, incluindo aquelas que impliquem no funcionamento fora das condições normais recomendadas pelos fabricantes dos dispositivos integrantes do conjunto, como alteração de frequência de *clock* de processador ou de barramento de memória (*overclock*).

6.1.22. **Memória Principal:**

6.1.22.1. Memória RAM padrão DDR3 ou DDR4, com barramento de no mínimo 1600 Mhz, com suporte a operação *dual channel*;

6.1.22.2. Computador deve ser fornecido com no mínimo 8 GB (oito gigabytes) instalados.

6.1.23. **Gabinete:**

6.1.23.1. Gabinete compatível com a placa principal ofertada pelo conjunto, podendo apresentar formato compacto horizontal (*Small Form Factor - SSF*) ou vertical (minitorre/microtorre);

6.1.23.2. Possuir botão de acionamento e desligamento de energia (liga/desliga) e luzes (leds) indicadores de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete;

6.1.23.3. Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos, sem adaptações;

6.1.23.4. Sistema de detecção de abertura do gabinete compatível com a BIOS da placa principal ofertada;

6.1.23.5. Possuir em sua parte frontal:

6.1.23.5.1. No mínimo de 04 (quatro) portas USB, sendo que no mínimo 02 (duas) destas portas devem ser USB 3.0, distantes entre si o suficiente para conexão de periféricos simultaneamente;

- 6.1.23.5.2. No mínimo 01 (um) conector de áudio estéreo, padrão de conector P2, para conexão de fones de ouvido e *headset*. No caso de fornecimento de um único conector P2 para *headset*, o conector deverá ser capaz de simultaneamente reproduzir o áudio para os fones de ouvido e captar o som do microfone.
- 6.1.23.6. Acabamento interno composto de superfície não cortante, evitando eventuais acidentes durante a manutenção técnica de seus componentes internos;
- 6.1.23.7. Possuir autofalante interno capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema, conectado diretamente a placa principal, sem uso de adaptadores. Seu funcionamento deverá ser gerenciável pela BIOS da placa principal, sendo no mínimo permitida:
- 6.1.23.7.1. Ativação e desativação da reprodução de som;
- 6.1.23.7.2. Configurar para que o autofalante interno seja desativado quando identificada a conexão de algum dispositivo na porta de saída de áudio estéreo (caixas de som, fones de ouvido, *headset*, etc.);
- 6.1.23.8. Possuir sistema de refrigeração adequado ao conjunto, fornecendo ambiente refrigerado para processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, de forma a manter temperatura de funcionamento adequada à manutenção da vida útil dos componentes, independentemente da posição em que esteja alocado (posição horizontal ou vertical). O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;
- 6.1.23.9. Possuir sistema de monitoramento de temperatura controlado pela BIOS, permitindo configurar limites máximos de temperatura e emissão de alertas quando identificada a ocorrência de temperatura que ultrapasse os limites estabelecidos.
- 6.1.24. **Armazenamento**
- 6.1.24.1. 01 (um) disco rígido padrão SATA-III (6 Gb/s), com velocidade de rotação de 7.200 RPM (ou superior), memória *cache* de no mínimo 16 MB (sessenta e quatro *megabytes*); com capacidade de armazenamento de no mínimo 500 GB (quinhentos *gigabytes*). O disco rígido deve ainda ser compatível com as tecnologias SMART e NCQ.
- 6.1.25. **Controladora de vídeo**
- 6.1.25.1. 01 (uma) controladora de vídeo, integrada ou dedicada, compatível com a placa principal, compatível com *DirectX 11* (ou superior) e WDDM “*Windows Display Driver Model*”;
- 6.1.25.2. Possuir índice *Futuremark 3DMark* (disponível dia 29/07/2016 em <http://www.3dmark.com/>) de no mínimo 2.900 (dois mil e novecentos), na categoria

PCMark8 Home Conventional, utilizando processador idêntico ou de configuração inferior ao que será fornecido no conjunto;

6.1.25.3. Os testes de *benchmark* deverão ser comprovados pela empresa contratada, não sendo admitido exibição de consulta ao *Futuremark 3DMark Rating* com parâmetros de configuração diferentes da informada no parágrafo anterior, incluindo aquelas que impliquem no funcionamento fora das condições normais recomendadas pelos fabricantes dos dispositivos integrantes do conjunto, como alteração de frequência de *clock* de processador ou de barramento de memória (“*overclock*”);

6.1.25.4. Suporte à resolução de tela de no mínimo 1920x1080.

6.1.26. **Monitor:**

6.1.26.1. 01 (um) monitor de tela plana formato *widescreen* (16:9), tecnologia LED, com tela de no mínimo 18,5” (dezoito polegadas e meia);

6.1.26.2. Suportar no mínimo 16 milhões de cores;

6.1.26.3. Resolução mínima suportada de 1.280x720 pixels (em 60 hz);

6.1.26.4. Relação de contraste padrão de no mínimo 600:1;

6.1.26.5. Taxa de brilho padrão de no mínimo 210 cd/m²;

6.1.26.6. Conter no mínimo os seguintes conectores de entrada:

6.1.26.6.1. 01 (uma) porta DisplayPort 1.2, compatível com a controladora de vídeo ofertada no conjunto;

6.1.26.6.2. 01 (uma) porta VGA, compatível com a controladora de vídeo ofertada no conjunto.

6.1.26.7. Cada conector deve vir acompanhado com seu respectivo cabo de conexão, com comprimento mínimo de 70 (setenta) centímetros.

6.1.26.8. Possuir tratamento nativo antireflexivo, não sendo permitida a utilização de adesivos antireflexivos, películas ou solução *glare*;

6.1.26.9. Possuir base de apoio removível com haste regulável;

6.1.26.10. Alimentação de energia bivolt automática (100-240 V). O equipamento deve ser fornecido acompanhado do respectivo cabo de alimentação de energia, padrão NBR-14136, com no mínimo 1 (um) metro de comprimento.

6.1.26.11. Conformidade com padrão ENERGY STAR 6 (*EPEAT categoria mínima Silver*), para compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

6.1.26.12. Ser compatível com os recursos de economia de energia do sistema operacional *Microsoft Windows 10 Pro*, permitindo o desligamento automático do monitor após determinado período de inatividade.

6.1.27. Sistema Operacional:

6.1.27.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis (marca e modelo) com o sistema operacional utilizado na PREVIC (*Microsoft Windows 10 Enterprise*, versão em Português BR 64 bits). A comprovação se dará mediante relatório obtido pelo Centro de Compatibilidade do sítio de internet *Microsoft Windows HCL* (disponível em: <https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>, acesso em julho/2016).

6.2. Requisitos de Manutenção e Garantia

6.2.1. O prazo de garantia dos equipamentos será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, e não se confunde com a vigência do contrato que será de 12 (doze) meses;

6.2.2. O prazo de garantia dos equipamentos entrará em vigor a partir da emissão do termo de recebimento definitivo por parte da PREVIC;

6.2.3. A garantia ocorrerá sem nenhum ônus para a PREVIC, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos, ou ainda o traslado e a estadia de técnicos da empresa contratada ou qualquer outro tipo de trabalho necessário para o cumprimento da garantia;

6.2.4. A garantia será na modalidade “*on site*”, mediante atendimento presencial prestado durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 18:00 horas), no Distrito Federal e nas seguintes capitais em que a PREVIC possui representações regionais: São Paulo-SP; Rio de Janeiro-RJ; Belo Horizonte-MG; Porto Alegre-RS e Recife-PE;

6.2.5. O suporte técnico vinculado à garantia poderá ser prestado diretamente pela fabricante dos computadores, pela empresa contratada (revendedora) ou por empresa especializada em prestação de assistência técnica. Nos dois últimos casos, a empresa deverá apresentar documentação comprovando o vínculo oficial com a fabricante dos equipamentos, atestando ser comprovadamente autorizada a realizar assistência técnica especializada em computadores;

6.2.6. Os técnicos que realizarem o atendimento presencial deverão ser devidamente identificados por meio de documento com foto, sendo repassado à PREVIC seus nomes completos e número de documento de identificação previamente à visita, proporcionando à autarquia a execução dos devidos procedimentos necessários de segurança e de credenciamento para acesso predial;

6.2.7. O prazo máximo para resolução de problemas é de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de abertura do chamado, sendo:

- 6.2.7.1. O prazo máximo aceitável para iniciar o atendimento é de até 24 (vinte e quatro) horas contados da data e horário de abertura do chamado;
- 6.2.7.2. O prazo máximo aceitável para colocar o equipamento em perfeito funcionamento é de no máximo 2 (dois) dias úteis, contados da data e horário de início do atendimento.
- 6.2.8. Caso não se consiga solucionar o problema dentro do prazo exigido, o equipamento em questão deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da abertura do chamado, sem ônus à PREVIC, fornecendo temporariamente à autarquia um equipamento provisório de *backup*, com características e funcionalidades similares ou superiores, até a substituição definitiva do equipamento;
- 6.2.9. Sempre que possível, o disco rígido do equipamento defeituoso deverá ser transferido para o novo equipamento ou para o equipamento de *backup*, retornando após a finalização do reparo;
- 6.2.10. Fornecimento, sem ônus para a PREVIC e durante o período de garantia dos equipamentos, de manutenção em todos os equipamentos adquiridos, incluindo a substituição de peças e equipamentos, quando necessária, e a atualização de versões de *softwares* e drivers necessários para o correto funcionamento do computador;
- 6.2.11. A substituição de peças ou componentes por outros de marcas ou modelos diferentes dos originais cotados pela empresa contratada somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização da PREVIC;
- 6.2.12. Todas as peças e componentes substituídos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sendo sempre novos e de primeiro uso;
- 6.2.13. Os pedidos de manutenção deverão ser realizados pela PREVIC por meio de abertura de chamado técnico em central de atendimento que deverá ser acessível, no mínimo, por meio de central telefônica sem custo por ligação (0800), podendo também ser oferecida Central de Atendimento on-line através de sítio na internet;
- 6.2.14. A Central de Atendimento deve permitir a abertura e acompanhamento dos chamados técnicos por parte dos funcionários da área de TI da PREVIC, no mínimo durante os dias úteis, no período entre 07:00 e 19:00 horas;
- 6.2.15. Os chamados técnicos devem ser identificados unicamente por meio de código, facilitando o acompanhamento e consulta futura;
- 6.2.16. Os chamados técnicos devem apresentar no mínimo os seguintes campos obrigatórios:

- 6.2.16.1. Data e horário de abertura;
- 6.2.16.2. Identificação do funcionário da PREVIC que acionou o chamado;
- 6.2.16.3. Descrição básica do problema;
- 6.2.16.4. Identificação do atendente;
- 6.2.16.5. Data e horário de resolução;
- 6.2.16.6. Descrição básica da resolução;
- 6.2.16.7. Identificação do funcionário da PREVIC que confirmou a conclusão do atendimento.

6.3. Requisitos Temporais

- 6.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues entre segunda e sexta-feira, durante o horário comercial (das 08h00 às 18h00), no edifício sede da PREVIC, mediante agendamento prévio, no endereço a ser designado pelo gestor do contrato, que poderá ser: sede atual da PREVIC - Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco N, 3º Andar; ou nova sede da PREVIC – SCN, Quadra 06, Bloco “A”, Edifício Super Center Venâncio 3.000, 3º andar;
- 6.3.2. O prazo para entrega dos equipamentos será de 60 (sessenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato;
- 6.3.3. O agendamento prévio da entrega deverá ser realizado com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência;
- 6.3.4. Todo o processo de entrega deverá ser acompanhado por funcionário da PREVIC, que conferirá a quantidade e o estado das embalagens, e assinará o termo de recebimento provisório;
- 6.3.5. A partir da data da entrega, a PREVIC realizará, em até 10 (dez) dias, testes dos equipamentos e verificação das especificações técnicas;
- 6.3.6. Somente se confirmadas as especificações técnicas é que a PREVIC irá expedir o termo de recebimento definitivo e realizará o aceite formal dos produtos.

6.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 6.4.1. Em sua constante preocupação com a sustentabilidade ambiental e em atendimento as regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa 01, 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, a PREVIC institui que produtos a serem adquiridos, se for cabível:

- 6.4.1.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
- 6.4.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.4.1.3. 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;
- 6.4.1.4. Não contenham 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);
- 6.4.1.5. Registro no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria respectivamente exigida em cada componente principal (computador e monitor), conforme especificação estabelecida neste documento, comprovando que o microcomputador atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- 6.4.1.6. O computador e o monitor devem estar em conformidade com o padrão Energy Star 6.0 para eficiência de consumo elétrico.
- 6.4.2. A comprovação do disposto acima, se necessário, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com tais exigências.

6.5. Requisitos de Segurança

- 6.5.1. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (Portaria PREVIC 204/2013), obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PREVIC aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa.

6.6. Requisitos Legais

Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência:

- 6.6.1. Lei Federal 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 6.6.2. Lei Federal 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 6.6.3. Decreto 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 6.6.4. Decreto 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 6.6.5. Decreto 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 6.6.6. Instrução Normativa SLTI 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 6.6.7. Instrução Normativa SLTI 02/2008: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- 6.6.8. Instrução Normativa SLTI 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 7.1. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da PREVIC, por qualquer meio e para qualquer finalidade, sem a sua anuência expressa;
- 7.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, a regularidade trabalhista, o desempenho e a capacidade técnica operativa;
- 7.3. Acatar as orientações da PREVIC, de forma tempestiva, sujeitando-se às fiscalizações necessárias, como também prestar os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 7.4. Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, custos e despesas relativas aos danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

- 7.5. Justificar à PREVIC eventuais motivos de força maior que impeçam a execução do contrato;
- 7.6. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- 7.7. Disponibilizar o produto seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados;
- 7.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a PREVIC.

8. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 8.1. Assegurar recursos financeiros necessários à execução do contrato, por meio de dotação orçamentária específica;
- 8.2. Fornecer à empresa contratada as informações necessárias à execução do contrato;
- 8.3. Manter a empresa contratada informada de quaisquer atos da Administração Pública Federal que venham a interferir direta ou indiretamente no contrato;
- 8.4. Exercer a gestão e fiscalização do contrato, pelos fiscais designados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as correções necessárias;
- 8.5. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato;
- 8.6. Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que atestada devidamente a fatura/nota fiscal, bem como verificado a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais e trabalhistas da empresa contratada;
- 8.7. Aplicar as penalidades administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

9. Modelo de Execução do Contrato

9.1. Mecanismos Formais de Comunicação

- 9.1.1. A comunicação com o fornecedor se dará por meio de ofícios, e-mails e da central de atendimento;
- 9.1.2. O contato para abertura de chamados se dará conforme descrito no item 6.2.13 do Termo de Referência.

9.2. Forma de Pagamento

- 9.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional mediante a apresentação de Notas Fiscais ou Faturas, emitidas, correspondente a aquisição do objeto efetivamente aceito;

- 9.2.2. A regularidade fiscal da empresa contratada será verificada junto ao SICAF e ao CADIN, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis;
- 9.2.3. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, será concedido pela contratante o prazo de trinta dias, prorrogável a critério da Administração por uma única vez, para a regularização necessária, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o contrato;
- 9.2.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A e creditado na agência bancária indicada na proposta da empresa contratada, o qual ocorrerá até dez dias, após a aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- 9.2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREVIC, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 9.2.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;
- 9.2.7. A empresa contratada, regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária. 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.

9.3. Condições de Recebimento

9.3.1. Observadas as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, nos seguintes termos:

9.3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade da solução com a especificação técnica do Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias após a entrega, por emissão do Termo de Recebimento Provisório;

9.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho da solução entregue e consequente aceitação, no prazo de até 10 (dez) dias, por emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.3.2. Verificada a entrega de equipamentos e materiais fora das especificações deste Termo de Referência, com danos decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, a contratada deverá, por sua conta, recolhê-los e providenciar a devida substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após abertura do chamado;

9.3.3. O recebimento não exclui as responsabilidades da empresa contratada estabelecidas em contrato;

9.3.4. Caso o equipamento cotado tenha saído de linha, deverá ser entregue aquele que substituiu o antigo modelo, ou seja, os mais atualizados/superior, sem ensejar ônus para a PREVIC, devendo ser fornecido o comprovante sobre a descontinuidade do equipamento ou de componente, sendo necessária a prévia análise/aprovação da PREVIC;

9.3.5. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados do certificado de garantia e o manual, em português, o que será verificado pelo fiscal do contrato, quando da respectiva entrega;

9.3.6. A solução de tecnologia da informação será projetada, implementada e implantada por um colaborador lotado na Coordenação Geral de Tecnologia da Informação que apresente formação e experiência profissional.

9.4. Cronograma de Execução Física e Financeira

Item	Evento	Data de Entrega	Percentual pago
1	Assinatura do Contrato	Dia D	0% (zero)
2	Entrega dos produtos	Item 1 + 60 dias	0% (zero)
3	Ateste da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Item 2 + 10 dias	100% (cem por cento)

9.5. Vigência

9.5.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses e não se confunde com o período de garantia.

10. Modelo de Gestão do Contrato

10.1. A partir da assinatura do contrato e durante sua vigência, a empresa contratada deverá designar um Preposto pertencente ao seu quadro funcional legalmente registrado no órgão fiscalizador competente. O Preposto deverá acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à PREVIC incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, bem como participar de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas;

10.2. A PREVIC designará quatro servidores com os seguintes perfis para realizar a gestão do contrato a ser firmado com a empresa contratada:

10.2.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

10.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor da CGTI, indicado pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação para fiscalizar tecnicamente o contrato.

10.2.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor da CGPL, indicado pelo Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

10.2.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e dos fiscais do contrato deverão ser encaminhadas à Alta Administração para a adoção das medidas cabíveis;

10.4. A empresa contratada é responsável pelos defeitos ou imperfeições técnicas dos produtos, sendo obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, conforme disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada em relação a quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, em conformidade com o art. n.º 70 da Lei n.º 8.666/93.

11. Sanções Administrativas

- 11.1. A PREVIC poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à empresa contratada, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;
- 11.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas e o atraso na entrega do objeto sujeitarão a empresa contratada às seguintes penalidades:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa nos seguintes casos:
- 11.2.2.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.2.2.2. Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 11.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 11.2.4. 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 o fornecedor ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 11.3. A critério da PREVIC, as sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 11.2.2, facultada a defesa prévia da empresa contratada;
- 11.4. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999;
- 11.6. 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.

12. Estimativa de Preço

- 12.1. Em cumprimento ao disposto no inciso X, do art. 40, da Lei 8.666/93, e consoante o que dispõe o Acórdão TCU 244/2003-Plenário, o preço global máximo aceitável para a

contratação será o teto orçamentário disponível, ou seja, R\$ 1.939.541,09 (um milhão novecentos e trinta e nove mil quinhentos e quarenta e um reais e nove centavos).

Item	Descrição	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
01	Computadores de mesa (desktops) equipados com monitor LED, teclado e dispositivo apontador (<i>mouse</i>)	361	R\$ 5.372,69	R\$ 1.939.541,09

13. Adequação Orçamentária

13.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dessa aquisição correrão à conta de créditos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da contratante, conforme a seguir:

Programa de Trabalho: 09.122.2114.2000.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Natureza da Despesa: 339039 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Plano Orçamentário 0002 - MODERNIZAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DOS PROCESSOS E SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA FISCALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS E ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

14. Critérios de Seleção do Fornecedor

14.1. Natureza do Objeto

14.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, pois possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência.

14.2. Tipo e Modalidade de Licitação

14.2.1. O objeto é comercializado por mais de uma empresa no mercado sendo, portanto, padronizado pelo mercado de Tecnologia da Informação, podendo ser utilizada a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme recomendações do parágrafo único do art. 26 da IN04/2014, arts. 1º e 2º da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e do tipo MENOR PREÇO, conforme § 1º, I, do art. 45, da Lei 8.666/93.

14.3. Critérios Técnicos de Habilitação

14.3.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, Instrução Normativa-SLTI/MPOG 02, de 11 de outubro de 2010;

- 14.3.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto 4.358, de 05 de setembro de 2002;
- 14.3.3. Não deverá ser admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam em uma ou mais das seguintes situações:
- 14.3.3.1. Processo de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial;
- 14.3.3.2. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração.

15. Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo

Wendel Martinez Carvalho	James Taylor Faria Chaves	Giovanny de M. Carlos
Matrícula: 19126492	Matrícula: 1454220	Matrícula: 1719720

Brasília-DF, 22 de novembro de 2016.

Em atendimento ao artigo 2º, inciso II da Portaria PREVIC 248, de 15 de maio de 2012 (alterada pela Portaria 511, de 27 de setembro de 2013), encaminha-se a autoridade administrativa competente da Diretoria de Administração da PREVIC para autorização e realização dos trâmites de contratação.

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Brasília-DF, 22 de novembro de 2016.

Aprovo. Encaminha-se à Coordenação Geral de Patrimônio e Logística para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

RITA DE CASSIA CORREA DA SILVA
Diretora de Administração – Substituta
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Brasília-DF, de novembro de 2016.

ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°:

CONTRATADA:

CONTRATANTE: *Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC*

ORDEM DE SERVIÇO N°:

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

Aquisição de computadores de mesa (desktops).

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	Computadores de mesa (desktops) equipados com monitor LED, teclado e dispositivo apontador (<i>mouse</i>)	NA		
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa 4/2014 SLTI/MP, que os bens, relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela PREVIC. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 10 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto

<nome do fiscal técnico do contrato>

Matr.: <n° da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

<nome do preposto>

CPF: <n° do CPF do preposto>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº:

CONTRATADA:

CONTRATANTE: *Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC*

ORDEM DE SERVIÇO Nº:

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

Aquisição de computadores de mesa (desktops).

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	Computadores de mesa (desktops) equipados com monitor LED, teclado e dispositivo apontador (<i>mouse</i>)	NA		
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa 4/2014 SLTI/MP, que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO

Gestor de Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
---------------------------	--

<nome do gestor do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

<nome do fiscal requisitante do contrato>

<Qualificação>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO II - EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, com sede no Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco “n” – Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.290.290/0001-02, neste ato representada pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, e pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20XX, publicada no de/...../20XX, processo administrativo n.º 44011.000361/2016-78, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de computadores de mesa (desktops), especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item doTR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especi ficação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no</i> <i>edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no</i> <i>edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>validade</i>
X							

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

PELO GERENCIADOR

PELO FORNECEDOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

RG:

RG:

ANEXO III - EDITAL
TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
..... E A EMPRESA
.....

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, com sede no SBN – Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco “N” na cidade de Brasília/Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 07.290.290/0001-02, neste ato representada pelo Diretor de Administração, o Senhor **ESDRAS ESNARRIAGA JUNIOR**, brasileiro, nomeado pelo Decreto de 1º de junho de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 02 de junho de 2015, inscrito no CPF nº 527.967.011-15, portador do Documento de Identidade nº 272.256, expedido pela SSP/MS e pelo Diretor de **XXXXXXXXXXXXXX**, o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nomeado pelo Decreto de XX de **XXXXXXXXXX** de 201X, publicado no Diário Oficial da União de XX de **XXXXXXXXXX** de 201x, inscrito no CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, portador do Documento de Identidade nº **XXX.XXX.XX** expedido pelo **XXXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de computadores de mesa (desktops), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Equipamento	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Computadores de mesa (desktops) equipados com monitor LED, teclado e dispositivo apontador (<i>mouse</i>)	361		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG: