

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**TIPO DE CONTRATAÇÃO**

(X) Equipamentos	() Softwares	() Serviços
------------------	---------------	--------------

INTRODUÇÃO

A presente análise tem como objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório para aquisição de Microcomputadores portáteis tipo Notebook Corporativo Padrão e Kit Ergonômico, para atendimento às necessidades negociais do BRB, demonstrando sua viabilidade e conveniência.

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para fornecimento futuro e eventual de Microcomputadores portáteis tipo Notebook Corporativo Padrão e Kit Ergonômico para Notebook, incluindo os serviços de garantia e assistência técnica on-site, pelo período de 48 meses, para atendimento às necessidades negociais do BRB.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**2.1. Detalhamento da Solução****2.1.1. Item 1 - Notebook**

2.1.1.1. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.

2.1.1.2. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

2.1.1.3. Os microcomputadores portáteis tipo Notebook a serem contratados deverão reunir as seguintes características funcionais tais como: estabilidade, otimização operacional e o aumento de produtividade e da performance das plataformas computacionais da Área de TI do BRB.

2.1.1.4. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

2.1.1.5. O equipamento (notebook, fonte e demais componentes) obrigatoriamente deverá estar padronizado na cor preta, cinza ou preta/cinza.

2.1.1.6. O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer a linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico.

2.1.1.7. Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas neste documento. Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos deste

documento e seus anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em português.

2.1.1.8. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.

2.1.1.9. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento.

2.1.1.10. O fornecimento, a instalação e ativação do Item 01 - Notebook devem ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido no item 5.4. Requisitos Temporais deste Termo de Referência;

2.1.1.11. A instalação e ativação será realizada em horário comercial e não comercial, conforme critério e conveniência do BRB;

2.1.1.12. Será considerado instalado o equipamento que for disponibilizado no local indicado pelo BRB, e esteja em perfeito funcionamento;

2.1.1.13. Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da emissão do recebimento definitivo;

2.1.1.14. Durante o prazo de garantia a Contratada deverá prestar suporte técnico aos bens por meio de manutenção corretiva, troca e reposição de componentes, mediante acionamento prévio do Gestor do Contrato;

2.1.1.15. O serviço de suporte técnico será on-site e no regime de 08 horas por dia, 05 dias por semana (08 x 5), exceto finais de semana e feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados.

2.1.2. Item 2 - Kit Ergonômico para Notebook

2.1.2.1. O Kit Ergonômico deve manter o notebook na linha de visão do usuário em uma posição que não prejudique a região cervical, proporcionando alívio e correção da postura;

2.1.2.2. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

2.1.2.3. Padronizado na cor preta, cinza ou preta/cinza;

2.1.2.4. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.

2.1.2.5. O fornecimento, a instalação e ativação do Item 02 – Kit Ergonômico devem ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido no item 5.4. Requisitos Temporais deste Termo de Referência;

2.1.2.6. Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da emissão do recebimento definitivo;

2.1.3. As especificações técnicas mínimas dos bens e serviços estão descritas neste Termo de Referência.

2.1.4. Objetivando a redução das despesas administrativas e tempo com a gestão contratual, a área demandante optou por realizar a compra do item 2 por meio de um kit (Suporte para Notebook, Teclado sem fio, Mouse sem fio e Fone de ouvido) ao invés de realizar a compra de forma separada de cada componente. Dessa forma, o fornecimento dos componentes que compõem o item 2 será realizada por meio de um único fornecedor, otimizando, dessa forma, o uso dos recursos humanos e financeiro do banco BRB.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação:

3.1.1. Em atendimento à estratégia preconizada no Plano Diretor de Tecnologia – PDTI (2022-2023), o BRB vem modernizando os seus ativos de infraestrutura tecnológica, para a expansão, otimização e o aumento de produtividade de suas atividades negociais finalísticas;

3.1.2. Dentre os ativos de infraestrutura tecnológica necessários para a sustentação e expansão do negócio do banco, temos a contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook corporativo, objeto da presente proposição neste documento;

3.1.3. A contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook corporativo, visa atender as necessidades negociais do BRB relacionadas com mobilidade aos gerentes das agências e executivos e técnicos da Direção Geral, de modo que suas atividades negociais possam ser desenvolvidas no atendimento externo de clientes, realização de eventos, viagens, reuniões externas, grupos de trabalho e home office. Desta forma, é fundamental que estes equipamentos sejam modernos e atualizados oferecendo melhor disponibilidade, desempenho e qualidade na realização das atividades requeridas;

3.1.4. Além da modernização, desempenho e qualidade ofertadas por estes equipamentos, verifica-se a necessidade de incorporar aspectos relacionados com a ergonomia que permitam as adaptações das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores do BRB, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho, em conformidade com as normas reguladoras de Ergonomia;

3.1.5. Para a materialização da estratégia de modernização dos ativos de infraestrutura estamos propondo neste documento, a aquisição de microcomputadores tipo notebook corporativo com o respectivo Kit Ergonômico, composto por suporte metálico e ajustável, mouse pad, teclado e mouse wireless e headset.

3.2. Benefícios da Contratação:

3.2.1. Os benefícios estratégicos e técnicos a serem alcançados com a contratação do objeto proposto no presente documento, traduz em:

3.2.1.1. Atualização tecnológica do parque de notebooks para os colaboradores das agências e da DÍGER;

3.2.1.2. Com a aquisição dos notebooks com o kit ergonômico, espera-se conformidade com as normas reguladoras de Ergonomia;

3.2.1.3. O Impacto no caso da não contratação da presente solução de TI é no cumprimento da estratégia de atualização tecnológica do parque de notebooks, para melhorar a mobilidade para os atendimentos das equipes que necessitam do equipamento.

3.3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

3.3.1. A pretensa contratação não possui alinhamento estratégico com o PDTI vigente. A mesma será submetida ao COETI para apreciação.

3.4. NATUREZA DO SERVIÇO:

3.4.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme prevê a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto Distrital 40.205 de 30/10/2019, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais e em harmonia, também, com as jurisprudências do TCU:

"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão. (Lei 10.520/2002, art. 1º; Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário, item 9.2.2).

3.4.2. Os serviços de garantia e suporte técnico on-site, objeto da presente solução de TI, enquadram-se na natureza de serviços comuns e continuados, tendo em vista a necessidade de manter o funcionamento e a performance dos equipamentos durante a vigência do contrato.

4 - PLATAFORMA TECNOLÓGICA DO BRB

4.1. As informações constantes no **"Anexo A – Plataforma Tecnológica do BRB"** representam o ambiente tecnológico atual do BRB, em que os subitens em processo de aquisição serão inseridos e poderão efetuar algum tipo de integração. Portanto, esse tópico serve tão somente como parâmetro de referência para a Contratada, sendo responsabilidade da Contratante promover eventuais integrações a esta Plataforma.

5 – DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS/NECESSIDADES - ÁREA REQUISITANTE

5.1 – NECESSIDADES NEGOCIAIS

5.1.1. Características Funcionais:

Item 1 - Microcomputador Portátil Tipo Notebook Corporativo Padrão	
Descrição do Produto	Quantidade
- PROCESSADOR: 1) Deverá ser da geração mais recente do fabricante do processador que se encontre disponível no Brasil, ou posterior; 2) Processador 64 bits; 3) Família móvel com litografia máxima de 14nm; 4) 2 núcleos físicos e 4 threads; 5) Frequência de operação mínima de 2.5Ghz;	325

- 6) Com pelo menos 3 MB de cache;
- 7) Suportar tecnologia de virtualização;
- 8) Para efeitos de referência, foi utilizado o processador Intel Core I5 de 11ª geração ou similar ou superior com suporte à tecnologia vPro, serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior, desde que, sejam da mesma ou, de geração mais recente, auferidos pelo Passmark;
- 9) O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 10) É obrigatório informar o modelo do processador ofertado.

- PLACA MÃE:

- 1) Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento e exclusivamente para o modelo ofertado; Soluções OEM somente serão aceitas se desenvolvidas exclusivamente para o modelo ofertado;
- 2) Deverá possuir chipset do mesmo fabricante do processador;
- 3) Deverá possuir 02 (dois) slots de memória com suporte a DDR4;
- 4) Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a placa, acompanhado de drivers e software do próprio fabricante para utilização do chip;
- 5) Deverá suportar a tecnologia Intel vPro permitindo o acesso remoto através de conexão TCP/IP à interface gráfica do microcomputador (KVM over IP), com controle total de teclado e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no equipamento ofertado, com controle remoto total da BIOS e visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional;
- 6) Deverá ser obrigatoriamente no idioma Português Brasil ou Inglês, do mesmo fabricante do equipamento.

- BIOS:

- 1) Em português ou Inglês, desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou em regime de OEM, desde que exclusivamente para o modelo ofertado;
- 2) Deve ser implementada em "flash memory" atualizável diretamente pelo microcomputador;
- 3) Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, através do site do fabricante do equipamento na Internet.
- 4) Deve permitir inserção do número de patrimônio em campo gerenciável através de software de gerenciamento remoto;
- 5) Deve possuir na BIOS o número de série do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada, podendo ser consultada por software de gerenciamento do próprio fabricante;
- 6) Deverá permitir configurar senhas para, no mínimo, Power-on e Disco Rígido (HDD) e acesso a configuração do equipamento (Setup).
- 7) As atualizações da BIOS, quando disponibilizadas, serão no site do fabricante do equipamento.
- 8) Permitir criação de um pendrive de recuperação da BIOS.
- 9) O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Forum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior.
- 10) Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional.

- MEMÓRIA RAM:

- 1) Compatível com DDR4-2400MHz ou superior.
- 2) No mínimo 8GB instalado.
- 3) Expansível a 32GB.

- UNIDADE DE ARMAZENAMENTO:

- 1) Deverá vir acompanhado de 01 (um) disco em estado sólido de no mínimo 240 GB no padrão M.2.

- PORTAS E INTERFACES:

- 1) No mínimo, 3 portas USB 3.0 ou superior;
- 2) 01 x HDMI;
- 3) Deverá possuir o Leitor de Cartões SD.
- 4) Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressões digitais.

- TECLADO:

- 1) Teclado embutido ao gabinete no padrão ABNT2, retro iluminado.
- 2) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 3) Com proteção contra líquidos;

- FONTE DE ALIMENTAÇÃO/BATERIA:

- 1) Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão.
- 2) Bateria de lítio-íon, no mínimo 44W.

- GABINETE:

- 1) Resistente a pequenos choques e reforçado por algum material, seja: liga metálica, policarbonatos, fibra de carbono ou, de vidro.
- 2) Possuir botão liga/desliga.
- 3) Possuir alto falantes estéreos e microfones estéreos integrados.
- 4) Permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo kensington (dispositivo de travamento).
- 5) Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de segurança.
- 6) Peso máximo do conjunto (notebook com bateria instalada) de até 2Kg.

- INTERFACE DE VÍDEO:

- 1) Possuir compatibilidade com DirectX 12.
- 2) Possuir 1 (uma) conexão de vídeo externa do tipo HDMI;

- CONTROLADORA DE VÍDEO

- 1) Controlador de vídeo com no mínimo 1GB memória compartilhada.

- TELA:

- 1) Tamanho mínimo de 14" Led.
- 2) Resolução Full HD de 1920 x 1080 pixels ou superior.
- 3) Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado.
- 4) Tratamento antirreflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexos.
- 5) Câmera (tipo webcam) integrada com resolução mínima HD 720p.

- INTERFACE DE REDE:

- 1) Interface no padrão mínimo Gigabit Ethernet com conector RJ-45;
- 2) Suporte nativo para as tecnologias, WOL, PXE e auto MDI crossover;
- 3) Suporte com seleção automática as velocidades de 10/100/1000 Mbps.

- WIRELESS:

- 1) Wireless 802.11 b/g/n/ac e Bluetooth 4.2 ou superior.

- ÁUDIO:

- 1) Áudio Digital Integrado, com conectores para fone de ouvido e microfone (podendo ser combo);
- 2) Possuir alto falante e microfones estéreos integrados ao gabinete.
- 3) Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.

- SISTEMA OPERACIONAL:

- 1) O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits OEM pré-instalado, idioma português (Brasil);
- 2) O equipamento deverá acompanhar software do próprio fabricante que permita:

2.1. Aplicar de políticas criptografia para dispositivos internos e externos;

2.2. Coletar informações de hardware;

2.3. Identificar e instalar atualizações de drivers e bios;

2.4. Realizar diagnóstico de integridade de hardware para, no mínimo, processo de boot, memória e unidades de armazenamento;

- ACESSÓRIOS

1. Maleta do mesmo fabricante;
2. Deverá vir acompanhado de cabo com trava de segurança;

3. Adaptador A/C (100-240V automático);
4. Mousepad.

- SEGURANÇA

- 1) Deverá possuir módulo de criptografia de dados do tipo TPM 2.0 integrado ao equipamento;
- 2). Deverá possuir proteção contra derramamento de líquidos no teclado;
- 3). Deverá possuir leitor biométrico integrado ao equipamento;
- 4). Deverá possuir slot Kensington ou similar;

- CERTIFICAÇÕES:

- 1) Certificação EPEAT na classificação Silver ou Superior (<http://www.epeat.net>) ou registrado como Rótulo Ecológico emitido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação
- 2) Certificado de conformidade com a diretiva RoHS.

Item 2 – Kit Ergonômico para Notebook

Descrição do Produto	Quantidade
- SUPORTE PARA NOTEBOOK 1 Funcionalidade: Deve permitir que o <i>notebook</i> seja colocado em plataforma ou fixado em suporte que permita a elevação do equipamento, bem como sua inclinação. 2) Ajuste: a) Deve permitir que o notebook seja elevado acima da superfície plana em até, no mínimo, 26 cm. b) Deve permitir que a parte traseira do <i>notebook</i> seja inclinada em até 35° com relação à parte dianteira em qualquer altura onde o equipamento se encontre. c) Possui travas antiderrapantes. 3) Medidas: a) Caso o equipamento possua plataforma superior para posicionamento do equipamento, a mesma deve possuir largura de, no mínimo, 30 cm, e, no máximo, 50 cm, e profundidade de, no mínimo, 25 cm, e, no máximo, 30 cm. b) Peso máximo de 5 Kg. 4) Peso: O equipamento deverá ser capaz de suportar equipamentos de até, no mínimo, 2 Kg. 5) Garantia: A garantia do equipamento será <i>on site</i>, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. - TECLADO SEM FIO 1) Conexão Bluetooth ou wi-fi na faixa de 2,4 GHz; 2) Alcance de até 10 metros; 3) Pilhas alcalinas do <i>mouse</i> e do teclado inclusas; 4) Conexão do adaptador, caso exista, mediante porta USB; 5) Possui botão desliga e desliga no <i>mouse</i> e no teclado ou possui indicador luminoso no <i>mouse</i> e no teclado que mostra se o equipamento está ligado; 6) Criptografia de no mínimo 128 bits; 7) Compatível com o sistema operacional Windows; 8) Cor predominantemente preta, cinza ou prata; 9) Teclas silenciosas; 10) Compatível com ABNT2; 11) Indicador luminoso de CAPS LOCK e NUM LOCK; 12) Possui apoio dobrável que permite suspender a parte posterior do teclado. 13) Permitir a substituição do receptor USB em caso de perda ou danificação do receptor USB; 14) Possuir Garantia de 12 (doze) meses. - MOUSE SEM FIO 1) Conexão Bluetooth ou wi-fi na faixa de 2,4 GHz; 2) Pilhas alcalinas do <i>mouse</i> e do teclado inclusas; 3) Conexão do adaptador, caso exista, mediante porta USB. 4) Possui botão desliga e desliga no <i>mouse</i> e no teclado ou possui indicador luminoso no <i>mouse</i> e no teclado que mostra se o equipamento está ligado.	325

5) Criptografia de no mínimo 128 bits. 6) Compatível com o sistema operacional Windows. 7) Cor predominantemente preta, cinza ou prata. 8) Dois botões e <i>scroll wheel</i>, formato ergonômico e ambidestro (simétrico); 9) Tecnologia óptica (sem esfera) e resolução mínima de 1.000 dpi; 10) Acompanha <i>mouse pad</i> com superfície adequada para utilização de <i>mouse</i> óptico. 11) Permitir a substituição do receptor USB, em caso de perda ou danificação do receptor USB; 12) Possuir garantia de 12(doze) meses. - FONE DE OUVIDO COM MICROFONE - HEADSET 1) Controles no cabo que permita ajustar volume e silenciar chamadas; 2) Possuir conexão USB 2.0 ou superior; 3) Possuir cabo com, no mínimo, 1,5m; 4) Deverá possuir a cor preta; 5) Deverá ser binauricular; 6) O fone deverá possuir revestimento com almofada; 7) Deverá possuir alça para uso sobre a cabeça; 8) Deverá possuir haste flexível para ajuste de microfone; 9) O microfone deverá possuir redução de ruídos; 10) Microfone giratório; 11) Som estéreo digital; 12) Deverá ser compatível com Microsoft Windows 7, 8 e 10 ou posterior; 13) Possuir garantia de 12 meses.	
---	--

5.2 – REQUISITOS LEGAIS:

5.2.1. Quanto aos requisitos legais, o objeto da presente solução de TI a contratar, devem atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos fiscalizadores e de controle correlatos.

5.3 – REQUISITOS DE GARANTIA /SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO

5.3.1. Requisitos de Garantia:

5.3.1.1. Item 1 - Notebook

- a) A garantia terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência contratual de 48 (quarenta e oito) meses para o notebook e demais periféricos e de 36 (trinta e seis) meses para a bateria, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica on site;
- b) Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes);
- c) Retenção das unidades de armazenamento em caso de falhas;
- d) Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE;
- e) Os softwares fornecidos deverão estar cobertos por garantia que ofereça atualizações necessárias para a correção de vícios, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do aceite provisório dos softwares;
- f) A garantia deve incluir também envio de peças/equipamentos de reposição, que deverão ser entregues no local a ser informado pela Contratante, abrangendo-se todos os custos de deslocamento (envio e retorno) das peças/equipamentos de substituição. Obrigatoriamente o

envio de peças/equipamentos de reposição deve ser realizado pelo fabricante dos equipamentos, sendo este responsável pelo controle e logística de peças de reposição;

g) Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação), que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

h) Permitir a abertura do gabinete pelos próprios técnicos da CONTRATANTE para upgrades, sem perda da garantia;

i) Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante);

j) Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE;

5.3.1.2. Item 2 - Kit Ergonômico para Notebook

a) A garantia contra defeitos de materiais e vícios de fabricação terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

b) A garantia deve incluir também envio de peças/equipamentos de reposição, que deverão ser entregues no local a ser informado pela Contratante, abrangendo-se todos os custos de deslocamento (envio e retorno) das peças/equipamentos de substituição. Obrigatoriamente o envio de peças/equipamentos de reposição deve ser realizado pelo fabricante dos equipamentos, sendo este responsável pelo controle e logística de peças de reposição;

c) Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação), que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

d) Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante).

5.3.2. Requisitos de Suporte Técnico:

5.3.2.1. Item 1 - Notebook

a) O serviço de assistência técnica on-site terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência contratual de 48 (quarenta e oito) meses, no regime de 08 horas por dia, 05 dias por semana (08 x 5), exceto finais de semana e feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

b) A empresa contratada deverá prover assistência técnica em todo território nacional e deverá dispor de um sistema de atendimento de assistência técnica via WEBSITE, E-mail ou 0800, com retorno de número do registro da OS para acompanhamento do chamado técnico;

c) O registro da solicitação pode ser realizado através de contato telefônico, disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana, com o primeiro atendimento em até 4 horas úteis;

d) Durante a assistência técnica, a empresa deverá executar procedimentos técnicos destinados à reparação de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a recolocar os equipamentos com defeito em seu pleno estado de funcionamento e de uso, dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos, em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante;

e) Os serviços deverão ser prestados por profissionais técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para tanto.

5.3.2.2. Item 2 - Kit Ergonômico

5.3.2.2.1. Para o Kit Ergonômico não terá serviço de suporte técnico.

5.3.3. Requisitos de Manutenção

5.3.3.1. Manutenção Corretiva: A Manutenção corretiva: será executada conforme estabelecido no item 5.3.2. Requisitos de Suporte Técnico.

5.3.4. Atualização Tecnológica

5.3.4.1. Por tratar-se de aquisição, a presente contratação não prevê o serviço de atualização tecnológica dos equipamentos, salvo em casos de substituição de equipamentos que podem ocorrer com uma configuração superior ao equipamento homologado originalmente.

5.4. - Requisitos Temporais

5.4.1. O cronograma a seguir estabelece as etapas e os prazos para conclusão/implementação dos serviços, as quais deverão ser observadas pela CONTRATADA quando da elaboração do plano de trabalho para a iniciação da prestação dos serviços.

ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Análise Técnica da Amostra	BRB e CONTRATADA	A análise técnica da amostra será atestada mediante Termo Homologação, a ser emitido pela Equipe Técnica da Gemol, em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos após a Disponibilização da amostra.
2	Assinatura do contrato	BRB e CONTRATADA	Em até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização da minuta contratual pelo BRB à CONTRATADA.
3	Reunião inicial do contrato	BRB e CONTRATADA	Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, será realizada na Superintendência de Produção – SUPRO /Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL do BRB, uma Reunião Preliminar, a qual: a) O BRB esclarecerá ao Contratado todas as dúvidas relativas à execução do objeto e disponibilizará eventuais documentos necessários ao início dos trabalhos e serão definidas, ainda, as

			diretrizes operacionais gerais para a implantação do serviço.
4	Prestação dos Serviços	CONTRATADA	a) Deverá ser realizado o fornecimento dos equipamentos em até 60(sessenta) dias corridos após solicitação formal do BRB. A solicitação ocorrerá 7(sete) dias úteis após a assinatura do contrato mediante a entrega do cronograma de instalação e ativação para os equipamentos adquiridos. b) Os pedidos de fornecimento e instalação serão realizados de acordo com a conveniência do BRB. c) Será considerado instalado e ativado o equipamento que for disponibilizado no local indicado pelo BRB, e esteja em perfeito funcionamento. d) A instalação e ativação será realizada em horário comercial e não comercial, conforme critério e conveniência do BRB. e) Deverão ser observados os Cronogramas de Entrega definidos pelo Gestor do Contrato; f) Realizar o projeto de entrega e instalação, no prazo definido, cumprindo rigorosamente com todas as programações e atividades contratadas. g) O serviço de suporte técnico on-site será prestado por 48(quarenta e oito) meses, a partir do termo de aceite definitivo. h) Para itens de software, estes devem ser fornecidos com ou sem mídia de instalação. No caso de não fornecimento de mídia, deve ser indicado local para download do arquivo de instalação.
5	Emissão do Termo de Aceite (Provisório/Definitivo)	BRB	a) O BRB emitirá, através da Superintendência de Produção – SUPRO / Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL, o Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal pela CONTRATADA, da conclusão da entrega dos equipamentos e verificação de conformidade com as especificações constantes deste documento. b) O BRB emitirá, através da Superintendência de Produção – SUPRO /Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL, o Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal pela CONTRATADA da conclusão da transição dos serviços, conforme etapa 4.
6	Emissão da Nota Fiscal	CONTRATADA	A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
7	Pagamentos à CONTRATADA	BRB	Em parcela única, no primeiro dia útil após o 20º (vigésimo) dia corrido da data de entrega da Nota fiscal entregue no BRB.
8	Início da prestação dos serviços de garantia e assistência técnica on site.	CONTRATADA	A partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo deles.

--	--	--	--

5.5 – REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.5.1. Normas, Padrões e Procedimentos

5.5.1.1. Quanto aos requisitos de segurança, a prestação do serviço e a disponibilização dos equipamentos devem atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos fiscalizadores e de controle correlatos.

5.5.1.2. A CONTRATADA deverá enviar a relação de nome e identidade dos técnicos que prestarão o suporte dentro das dependências da CONTRATANTE. Em caso de qualquer alteração, a CONTRATADA deverá enviar relação atualizada.

5.5.1.3. Sempre que necessário o acesso às dependências do Banco, a CONTRATADA deverá cumprir todos os requisitos de segurança indicados pelo BRB.

5.5.1.4. A CONTRATADA, ao realizar os serviços técnicos previstos no artigo acerca dos requisitos de suporte técnico e garantia, deverá estar acompanhada por um responsável do banco e, quando for necessário efetuar a troca de um dos equipamentos, deverá apresentar o equipamento novo e antigo ao responsável da área, solicitando sua assinatura que atesta receber o mesmo equipamento ou de versão mais nova em troca do equipamento retirado.

5.5.1.5. O equipamento deverá ser configurado para não enviar qualquer tipo de informação para fora da rede da CONTRATANTE.

5.5.2. Sigilo e Confidencialidade das Informações da Contratante:

5.5.2.1. A CONTRATADA deve se comprometer a manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pelo BRB à CONTRATADA para a realização dos trabalhos. Deve se comprometer ainda a não copiar, não usar em seu próprio benefício, não revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob pena prevista em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso a essas.

5.5.2.2. Prestar os esclarecimentos necessários ao Banco de Brasília, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução.

5.5.2.3. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder sobre eventuais perdas e/ou danos causados ao Banco de Brasília e a terceiros.

5.5.2.4. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros. Tratar todas as informações de acordo com os critérios definidos no Manual de Classificação da Informação do BRB (GERIT - Gerência de Segurança da Informação e Risco Cibernético) vigente.

5.5.2.5. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físicos, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida na hipótese de término ou rompimento do contrato e solicitação do Banco de Brasília.

5.5.2.6. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA é de propriedade exclusiva do Banco de Brasília - BRB e deverá ser entregue em meio eletrônico (CD, pen drive, HDs externos, dentre outros) aos gestores do contrato.

5.5.2.7. Seguir os parâmetros mínimos de segurança de acordo com a classificação da informação que for manuseada pelo Banco de Brasília.

5.5.2.8. Manter o Banco de Brasília informado formalmente sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

5.5.2.9. Respeitar rigorosamente o dever de segurança como sigilo, confidencialidade e disponibilidade, observadas as prescrições legais, bem como a privacidade do BRB, com relação aos documentos e a todas as informações referentes ao BRB.

5.5.2.10. Relatar, quando tiver conhecimento, qualquer brecha de segurança envolvendo a solução contratada sem que haja solicitação registrada para tal finalidade.

5.5.2.11. Os Requisitos de Segurança da Informação da ferramenta estão descritos no tópico "6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS", conforme discriminado no item 6.2.

5.5.3. Uso de Credenciais de Acesso aos Recursos da Contratante:

5.5.3.1. Os profissionais da Contratada deverão, sempre, encerrar sessões ativas, a menos que elas possam ser protegidas por meio de mecanismo de bloqueio de tela de proteção com senha.

5.5.3.2. O BRB fornecerá identificadores de usuários (userids) a serem utilizados pelos profissionais da Contratada para prestação dos serviços.

A Contratada deverá:

- I. Garantir que tais identificadores sejam de uso individual e não compartilhado;
- II. Utilizar estes identificadores somente nos equipamentos disponibilizados pelo BRB para a prestação dos serviços, sendo vedada sua utilização em qualquer outro equipamento, mesmo em instalações do BRB; e
- III. Cumprir as regras definidas na Política de Segurança da Informação do BRB no tocante às senhas utilizadas com estes identificadores.

5.5.4. Instalação e execução de software

5.5.4.1. A Contratada não deverá instalar ou permitir que seus profissionais instalem qualquer software nos equipamentos do BRB sem a autorização expressa deste.

5.5.4.2. A Contratada somente poderá utilizar recursos de terceiros quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos e após autorização prévia do BRB.

5.5.4.3. A Contratada não deverá executar nenhum software diferente dos instalados nos equipamentos do BRB, destinados à prestação dos serviços, como, por exemplo, softwares em dispositivos de mídia removível (pendrive, CD, etc.) ou descarregados da Internet.

5.5.5. Segurança física:

5.5.5.1. A Contratada deverá zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.

5.5.5.2. A Contratada não deverá permitir a entrada nas instalações do BRB, de equipamentos de armazenamento de dados (pendrives, disquetes, CDs, DVDs, pentes de memória, etc.), computadores (microcomputadores, notebooks, etc.), câmeras fotográficas e filmadoras, inclusive câmeras existentes em celulares, sem a autorização, por escrito, do Gestor do Contrato nomeado pelo BRB.

5.5.6. Auditoria:

5.5.6.1. O BRB poderá auditar o cumprimento das regras de segurança.

5.5.6.2. O BRB poderá monitorar, por meio de sistema de câmeras, as atividades realizadas pelos profissionais da Contratada no ambiente de trabalho.

5.5.6.3. O BRB poderá monitorar o acesso físico dos profissionais da Contratada às instalações do BRB, o acesso lógico aos sítios de Internet, as mensagens eletrônicas trocadas e as atividades realizadas.

5.5.6.4. O BRB poderá monitorar a utilização dos identificadores de usuário (userids) fornecidos aos profissionais da Contratada.

5.5.6.5. O BRB poderá efetuar auditoria das senhas utilizadas pelos profissionais da Contratada para verificação do cumprimento das regras vigentes.

5.5.7. Condições Gerais:

5.5.7.1. O BRB concederá apenas os direitos de acesso necessários à realização das atividades contratadas. É atribuição da Contratada zelar pelo cumprimento desta regra, garantindo que seus profissionais usufruam apenas dos direitos necessários à realização de suas atividades, e notificar o Gestor do Contrato nomeado pelo BRB acerca de qualquer desvio observado na concessão de direitos de acesso.

5.5.7.2. Nos casos em que não for possível atribuir somente os privilégios necessários, os profissionais deverão limitar-se a usar suas credenciais apenas para o trabalho a ser realizado.

5.5.7.3. A Contratada deverá notificar o Gestor do Contrato ou os profissionais por ele indicados acerca de quaisquer incidentes ocorridos ou suspeitos, tão logo seja possível, bem como registrar qualquer incidente ocorrido durante a prestação dos serviços.

5.5.7.4. Os profissionais da Contratada deverão conhecer e obedecer a Política Corporativa de Segurança da Informação do BRB. A Contratada deverá adotar procedimentos, no seu ambiente de trabalho, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações.

5.6 – REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

5.6.1. O conjunto de características dos equipamentos e serviços a serem contratados deverá ser disponibilizado com aderência às características do Brasil quanto a aspectos de interface gráfica, linguagem, legislação, costumes, apresentação, funcionalidades, telas, relatórios.

5.6.2. Também deverá possuir manuais de usuário on-line, com possibilidade de impressão, e documentação técnica do software em idioma português do Brasil.

5.6.3. O conjunto de características dos equipamentos e serviços a serem contratados não deverá ter impacto possível sobre os recursos e os serviços ambientais para a conservação dos ecossistemas.

6– REQUISITOS TECNOLÓGICOS

6.1 – REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

6.1.1. Por tratar-se de um padrão de mercado, não demanda especificação além dos requisitos que já constam no item 5 e seus subitens, além de observar a compatibilidade das especificações constantes no **“Anexo A – Plataforma tecnológica do BRB”**.

6.2 – REQUISITOS DE PROJETOS E DE IMPLEMENTAÇÃO

6.2.1. Não se aplica.

6.3 – REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

6.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e instalar os equipamentos, acessórios e softwares, de acordo com o quantitativo e datas definidas em cronograma de implantação proposto pela Contratada e aprovado pelo BRB. Eventuais alterações no cronograma de implantação que venham a afetar prazos, deverão ser comunicadas, analisadas e aprovadas pelo BRB.

6.3.2. O cronograma de implantação referido no item anterior deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da vigência do contrato e aprovado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da apresentação do mesmo.

6.3.3. O cronograma de implantação detalhado deverá conter, pelo menos:

- a) Objetivos da Implantação;
- b) Descrição do escopo do serviço;
- c) Produto de cada fase;
- d) Papéis e atribuições da equipe de Implantação.

6.3.4. Para a condução dos trabalhos até a sua finalização a Contratada deverá indicar o gerente de projeto, que será o líder e responsável pela entrega dos serviços;

6.3.5. Para a implantação completa deverá considerar o prazo de 30 (trinta) dias corridos e contados a partir da aprovação do cronograma de implantação, que trata o item 4.3.1. pelo BRB. Os prazos poderão ser prorrogados, mediante formalização da Contratada, desde que devidamente justificada por escrito, e autorizada pelo BRB.

6.3.6. A implantação compreende as seguintes fases:

- a) Disponibilização e instalação dos equipamentos de acordo com o definido no Cronograma de implantação;
- b) Licenças e instalação de programas de computadores;
- c) Serviços e materiais necessários para atender a integralidade do objeto;
- d) Fornecimento de drives para os sistemas operacionais (Windows e Linux) utilizados no BRB;
- e) Orientação aos usuários finais e a equipe do BRB quanto a utilização dos equipamentos e dos softwares devendo no corpo de todos os equipamentos ser disponibilizada uma cartilha com orientação de uso das principais funcionalidades disponíveis. Também deverá ficar visível no equipamento o telefone que o usuário deverá ligar em caso de problemas ou dúvidas bem como a indicação da voltagem do equipamento.
- f) Criação da base de conhecimento com os principais problemas. Para cada problema deverá ser detalhado, pelo menos, quais informações a Central de Serviços de TI do BRB precisará coletar do usuário final para abertura do chamado.
- g) Será emitido Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após todos os equipamentos e softwares previstos no cronograma de implantação estarem instalados e em pleno funcionamento, com todas as funções exigidas neste documento, no local definitivo.
- h) A Contratada deverá instalar, nos equipamentos fornecidos, dispositivos de identificação de propriedade e de orientação de uso aos servidores do BRB bem como quanto a tensão caso haja a necessidade de transformador/estabilizador.

6.4 – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.4.1. Item 1 - Notebook

6.4.1.1. A Contratada se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, que venha a ser, a partir da assinatura do contrato, fornecida pelo BRB de forma

escrita, verbal ou de outro modo, devendo sempre tratá-la como informação sigilosa, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo BRB, obrigando-se também a:

- a) Não revelar, reproduzir, utilizar, copiar ou dar conhecimento, em hipótese alguma a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações fornecidas pelo BRB de forma diversa da execução do objeto do Contrato, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações;
- b) Não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual, relativo a informações que venha a ser reveladas.
- c) As obrigações relacionadas ao sigilo das informações constituem obrigação entre as partes e tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da revelação das informações até 5 (cinco) anos após o término do objeto do Contrato.
- d) A quebra de sigilo profissional, devidamente comprovada, sem autorização expressa do BRB, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre as partes, sem ônus para o BRB. Neste caso, a Contratada estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo BRB, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

6.4.2. Em relação à manutenção, o atendimento aos hardwares, em regime de manutenção, será feito nas dependências do BRB. Logo, os empregados da CONTRATADA deverão ser acompanhados por um funcionário do BRB ou que tenha sido designado pelo gerente responsável

6.4.3. Caso seja necessário a retirada do equipamento para as dependências da contratada, o HD deverá ser removido e entregue ao gerente responsável;

6.4.4. Em caso de HDs julgados como defeituosos, estes deverão ser entregues ao gerente responsável do BRB, o qual deverá entregar à CONTRATADA um documento assinado dizendo ter recebido tal periférico com a descrição do seu serial number. Posteriormente, tal HD será analisado pela equipe técnica do BRB e ao ser validado o não funcionamento, este deverá ser eliminado conforme as normas do BRB.

6.4.5. Cumprir as obrigações de acordo com as normas técnicas e de segurança, vigentes à época da execução do serviço, inclusive posturas do Ministério do Trabalho e normas do Distrito Federal.

6.4.6. Relatar, quando tiver conhecimento, qualquer brecha de segurança nos sistemas sem que haja solicitação registrada para tal finalidade, exceto em situações emergenciais (incidentes de TI), que deverão ser, posteriormente, devidamente registradas e justificadas.

6.5-DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.5.1. Requisito de Padronização – Item 1 - Notebook

6.5.1.1. O requisito de padronização, deverá ser compatível com os requisitos especificados no item 4 – Plataforma Tecnológica do BRB, além de observar a compatibilidade das especificidades constantes no item 6.3.2.- Requisitos de Compatibilidade.

6.5.2. Requisitos de Compatibilidade – Item 1 - Notebook

6.5.2.1. Todos os componentes de hardware dos equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis e estar homologados para os sistemas operacionais Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7, todos na versão Professional e Linux Kernel superior a 2.6.26;

6.5.2.2. O modelo de equipamento ofertado deve constar da Lista de compatibilidade Microsoft Windows Catalog, para Windows 10, endossado 8 e/ou Windows 7;

6.5.2.3. Todos os componentes de hardware dos equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente de VDI Horizon baseado nos protocolos Blast Extreme e PCoIP, e Citrix XenDesktop baseado no protocolo ICA.

6.5.3. Requisitos de Desempenho – Item 1 - Notebook

6.5.3.1. Para o objeto aqui proposto neste Termo de Referência, o desempenho dos serviços prestados se dará conforme a tabela a seguir:

Serviço	Indicadores	Métrica
1. Fornecimento, instalação e ativação dos equipamentos	a) Índice de atraso no fornecimento e instalação.; b) Índice de máquinas instaladas e ativadas;	a) Quantidade de equipamento entregue fora do prazo; b) Quantidade de equipamentos efetivamente instalados e em perfeito funcionamento;
2. Atendimento a chamado em garantia e assistência técnica on site.	a) Índice de chamados atendidos dentro do prazo; b) Índice de chamados atendido fora do prazo;	a) Percentual de chamados atendidos dentro do prazo acordado; b) Quantidade de chamados concluídos com atraso;

6.5.4. Requisitos de Documentação:

6.5.4.1. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de sua documentação técnica completa, atualizada e original, com manuais, guias de instalação, drivers e softwares e outros pertinentes, em idioma português do Brasil.

7 -DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas nesse instrumento, e em especial:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos do contrato assinado;

7.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.3. Emitir o Termo de Recebimento Provisório após a entrega dos equipamentos;

7.1.4. Efetuar o pagamento devido, após a emissão do termo de recebimento definitivo pela CONTRATANTE, dos equipamentos efetivamente instalados e em funcionamento;

7.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.1.6. Exercer a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela CONTRATADA;

7.1.7. Proporcionar as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

7.1.8. Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do contrato, para as devidas providências pela CONTRATADA;

7.1.9. Permitir acesso do pessoal técnico da CONTRATADA, necessários à execução do objeto, bem como colocar à disposição, informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais;

7.1.10. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do material fornecido;

7.1.11. Prestar ao preposto da Contratada, as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;

7.1.12. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7.1.13. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos, qualitativos e administrativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas

e comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

7.1.14. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências do contrato;

7.1.15. Intervir junto às áreas técnicas em relação às ocorrências cujo atendimento tenha sido inadequado, fora do prazo ou cuja solução tenha sido contestada pelo usuário.

8 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. Na execução do objeto do presente instrumento, obriga-se a empresa Contratada a proceder com todo o empenho e dedicação necessária ao fiel cumprimento do objeto que lhe é confiado, obrigando-se ainda a:

8.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.1.2. Cumprir o objeto deste Termo de Referência, em conformidade com todas as características técnicas e, ainda, com as instruções recebidas do Gestor do Contrato do BRB;

8.1.3. Fornecer sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, todas as informações pertinentes que o BRB julgue necessárias conhecer ou analisar;

8.1.4. Seguir as orientações das normas de segurança nas execuções nos serviços ficando com a total responsabilidade por qualquer ocorrência que porventura venha ocorrer;

8.1.5. Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

8.1.6. Observar o cumprimento dos horários previstos para a execução dos serviços;

8.1.7. Manter permanentemente contatos com o Gestor do Contrato para solução de eventuais problemas;

8.1.8. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

8.1.9. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do serviço;

8.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da execução dos serviços ou execução da garantia técnica, tais como: impostos, taxas, seguro, embalagens, carga e descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;

8.1.11. Comunicar ao BRB, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias;

8.1.12. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus profissionais indicados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, relacionadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

8.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo;

8.1.14. Informar oficialmente ao BRB quem será o responsável (preposto) pela execução contratual durante o período de vigência do Contrato;

8.1.15. Executar os serviços em conformidade com a programação estabelecida pelo BRB, orientando seus empregados a executarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;

8.1.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela;

8.1.17. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.1.18. Delegar ao Preposto poderes para tratar com o BRB de todo e quaisquer assuntos relacionados com a execução do contrato;

8.1.19. Permitir acesso aos termos firmados, documentação, informações referentes aos serviços prestados neste Termo de referência e às dependências da CONTRATADA pelo CONTRATANTE e órgãos fiscalizadores: Banco Central do Brasil – BCB e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TC/DF.

9– MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Forma de Prestação/Execução:

9.1.1. A prestação dos serviços iniciará após a assinatura do Contrato, com o pedido formal de fornecimento a ser realizado de acordo com o descrito no item 5.4. Requisitos Temporais;

9.1.2. O BRB definirá os resultados esperados, os padrões de desempenho exigidos e os procedimentos e qualificações para execução do Contrato, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas dentro dos Níveis Mínimos de Serviços – NMS;

9.1.3. Todos os recursos necessários para a prestação dos serviços, tais como, equipamentos, mão de obra, transporte, hospedagem, serão de responsabilidade da Contratada. Não caberá ao BRB nenhum custo adicional além dos valores previstos em contrato;

9.1.4. O prazo de entrega, instalação e ativação dos equipamentos será nos termos do item 5.4. Requisito Temporal;

9.1.4.1. Caso a CONTRATADA não cumprir o prazo estipulado no item 5.4. Requisito Temporal, ficará sujeita às sanções previstas no edital;

9.1.5. O aceite ou aprovação do equipamento, devidamente entregue, instalado e ativado pela CONTRATADA, não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2 Local e Condições de Execução dos Serviços

9.2.1. Os subitens I e II de equipamentos, acompanhado dos documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues na GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E LOGÍSTICA – **GESEL**, localizada no SIA Trecho 03, Lote 1615 - BRASÍLIA - DF - CEP: 71200-030- Telefones 61-3234-9432 / 9273 / 6456 / 3233-1998 - Fax 61-3234-9267, ocasião em que os equipamentos serão patrimoniados;

9.2.2. A entrega na GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E LOGÍSTICA – **GESEL**, deverá ser realizada em dias úteis (segunda à sexta-feira), no horário das 8h às 10h30 e das 14h às 16h30, mediante agendamento prévio;

9.2.3. A instalação e ativação dos subitens I e II de equipamentos serão realizadas em horário comercial e não comercial, conforme critério e conveniência do BRB;

9.2.4. O transporte e a entrega dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela CONTRATANTE, por ocasião da formalização do instrumento contratual;

9.2.5. Os equipamentos serão instalados na Direção Geral do BRB, nas seguintes localidades:

DIREÇÃO GERAL	LOCALIDADE
CNC	Edifício Sede Centro Empresarial CNC - ST SAUN Quadra 5 Lote C
Edifício Brasília	Setor Bancário Sul
GESEL	SIA

9.3. Parcelamento do objeto

9.3.1. A contratação da solução de TI proposta neste documento será parcelada em 2 itens, de forma a promover a ampliação da participação de licitantes, sem perda de economia de escala, a ser considerado da seguinte forma:

Item 01 – Notebook (Ampla Concorrência)	Descrição do produto	Qtde	Detalhamento
	Microcomputadores portáteis tipo Notebook Corporativo Padrão, incluindo os serviços de garantia e assistência técnica on-site, pelo período de 48 meses.	325	O item 01 deverá ser fornecido por apenas uma empresa, portanto não sendo divisível.

	Descrição do produto	Qtde	Detalhamento
--	----------------------	------	--------------

Item 02 -Kit Ergonômico (Participação Exclusiva ME/EPP)	Kit Ergonômico para Notebook, composto por suporte metálico e ajustável, teclado e mouse Wireless e headset, incluindo garantia por período de 12 meses.	325	O item 03 deverá ser fornecido por apenas uma empresa, portanto não sendo divisível.
---	--	-----	--

9.3.2. Os itens 01 e 02 poderão ser adjudicados pela mesma empresa.

9.4. Papéis e Responsabilidades:

9.4.1. **O Gestor de Contrato (DITEC/SUPRO)** será responsável por:

9.4.1.1. Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATANTE designará formalmente um empregado, doravante denominado de "Gestor", com autoridade, para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

9.4.1.2. Manter representante do BRB devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

9.4.1.3. Atestar e encaminhar ao Preposto, cópia do Relatório Mensal Consolidado das atividades executadas para conhecimento e emissão da nota de cobrança.

9.4.1.4. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviar juntamente, com as Ordens de Serviços e os Relatórios de Atividades, à área administrativa para providências.

9.4.1.5. Autorizar a aplicação das glosas propostas pelos Demandantes e pelo Fiscal de Contrato.

9.4.1.6. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.

9.4.2. **O Demandante dos serviços (DITEC/SUPRO/GEMOL/NURED)** será responsável por:

9.4.2.1. Avaliar, quantificar e aprovar os serviços realizados pela Contratada, demandados por sistemas internos, resumindo os resultados no Relatório de Serviços.

9.4.2.2. Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela Contratada. Os produtos gerados no chamado técnico somente serão considerados aceitos após minucioso teste de funcionamento a ser realizado pela equipe técnica do CONTRATANTE. A recusa em firmar o Termo de Recebimento Definitivo por parte do BRB, bem como os motivos que lhe deram causa serão formalmente comunicados à CONTRATADA, observando-se o mesmo prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação recusada.

9.4.3. **O Fiscal de Contrato (DITEC/SUPRO/GEMOL)** será responsável por:

9.4.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada ao Gestor do Contrato.

9.4.3.2. Analisar e verificar se os Acordos de Níveis de Serviços contratados foram alcançados e propor as glosas estipuladas para cada caso.

9.4.3.3. Consolidar mensalmente, emitir e encaminhar os Relatórios de Serviços após recebimento dos relatórios emitidos pelos Demandantes.

9.4.4. **A Área Administrativa (DITEC/NUADM)** será responsável por:

9.4.4.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta Contratação.

9.4.4.2. Fiscalizar com o apoio da área técnica, o cumprimento por parte da Contratada, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Contrato.

9.5 Estimativa de Volume de Bens/Serviços

9.5.1. O quantitativo total estimado para Registro de Preços – ARP e volume de bens/serviços para atender as necessidades atuais e futura devem ser fornecidos pela empresa contratada, conforme tabela resumo a seguir:

Item	Descrição do Produto	Qtde
01 – Notebook (Ampla Concorrência)	Microcomputadores portáteis tipo Notebook Corporativo Padrão, incluindo os serviços de garantia e assistência técnica on-site, pelo período de 48 meses.	325
02 – Kit Ergonômico (Exclusivo para ME/EPP)	Kit Ergonômico para Notebook, composto por Suporte metálico e ajustável, mouse pad cor preta, teclado e mouse Wireless e headset, incluindo garantia por período de 12 meses.	325

9.5.2. Para efeito de Previsão de Consumo da Ata de Registro de Preços – ARP a ser gerada da presente contratação, e diante da imprevisibilidade que há com relação a demanda, informamos a expectativa de formalização de contrato administrativo ainda no 1º semestre de 2023, para consumo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado e a partir do consumo deste, será avaliado a necessidade de contratos subsequentes”.

9.6 Mecanismos Formais de Comunicação

9.6.1. O Gestor do Contrato (BRB) se reportará diretamente com o Representante Administrativo (Preposto) da Contratada, para tratar de aspectos administrativos, legais e técnicos do Contrato;

9.6.2. Toda a comunicação entre o BRB e a Contratada relacionada aos aspectos administrativos e legais do Contrato será formalizada via ofício e quanto aos aspectos técnicos do Contrato, será formalizada via e-mail e Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens.

9.7. Condições de pagamento

9.7.1. O pagamento dar-se-á em parcela única no primeiro dia útil após o 20º (vigésimo) dia corrido da data de entrega da Nota fiscal, preferencialmente **por meio de crédito em conta corrente do BRB**, mediante apresentação de nota fiscal e fatura de pagamento correspondente aos equipamentos entregues e dependerá do recebimento definitivo pela equipe técnica do BRB, formalizado por meio do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

9.7.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.7.3. A Nota Fiscal/Fatura de Serviço emitida deverá conter apenas os itens fornecidos ou serviços efetivamente executados e atestados pela Fiscalização da CONTRATANTE;

9.7.4. Constatando alguma incorreção nas notas fiscais que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização. O uso da carta de correção será admitido nos casos previstos pelas legislações tributárias.

9.7.5. A nota fiscal deverá ser emitida para o BRB – Banco de Brasília, no endereço SIA Trecho 17 Rua 3 lote 120, Setor de Indústria e Abastecimento, Guará – Brasília -DF, CEP 71.200-207, com o CNPJ 00.000.208/0001-00.

9.7.6. Deverá ser indicado na nota fiscal o número do contrato, o mês de referência, a descrição dos produtos/serviços, bem como o número da agência e número da conta-corrente no BRB, onde será efetuado o pagamento.

9.7.7. A CONTRATADA, ao emitir seu documento fiscal, deverá observar corretamente os dados do BRB, a fim de que o mesmo possa cumprir a sua obrigação legal, perante os entes tributantes.

9.7.8. Os valores dos tributos incidentes sobre o fornecimento ora contratado deverão ser destacados na respectiva nota fiscal, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

9.7.9. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o BRB.

9.7.10. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

9.7.11. A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.7.12. No preço pago estão inclusos todos os impostos, taxas, tributos, seguro, encargos sociais, mão de obra, serviços de configuração, manuais, garantia, embalagem, frete, gastos com deslocamento, estadia e alimentação dos profissionais se for o caso, e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratado, quando couber.

9.8 Formas de Acompanhamento do Contrato

9.8.1. Em conformidade com o artigo 81 do Regulamento de Licitações e Contratos do BRB, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 73 deste Regulamento.

II - Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

9.8.2. A recusa em firmar o Termo de Aceite por parte do CONTRATANTE, bem como os motivos que lhe deram causa serão formalmente comunicados à CONTRATADA, observando-se o mesmo prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação recusada;

9.8.3. A Superintendência de Produção – SUPRO /Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL do BRB, realizará o acompanhamento e os aceites dos equipamentos contratados;

9.8.4. O BRB emitirá, através da Superintendência de Produção – SUPRO - Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL, o Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrega dos equipamentos contratados e verificação de conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;

9.8.5. O(s) problema(s) detectado(s) no(s) nos serviços entregue(s), deverá(ão) ser solucionado(s) pela Contratada. Até a solução destes problemas, não será emitido qualquer termo;

9.8.6. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação formal pela Contratada da conclusão da instalação e ativação e perfeito funcionamento dos equipamentos;

9.8.7. Caso sejam detectados problemas referentes aos equipamentos entregues, a Contratada deverá providenciar a correção necessária, caso contrário não será emitido o Termo de Recebimento Definitivo;

9.8.8 A Superintendência de Produção – SUPRO / Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI – GEMOL do BRB realizará os aceites dos serviços contratados, nas seguintes condições:

9.8.8.1. A CONTRATADA informará, através do e-mail ggemol@brb.com.br, o dia da entrega para que o BRB receba os equipamentos constantes deste Item.

9.8.8.2. O recebimento das peças, acessórios e componentes, será efetivado desde que:

- a) Esteja compatível com o Edital;

b) Não apresente avaria ou adulteração;

c) Esteja dentro do prazo de validade e acompanhado do Certificado de Garantia;

9.8.8.3. Uma vez entregues os equipamentos, iniciar-se-á a etapa de verificação, que compreenderá os seguintes procedimentos:

a) O BRB procederá a desembalagem, instalação provisória e ativação dos equipamentos, para a realização dos testes de funcionamento básico.

b). Cada equipamento será verificado pelo BRB, de acordo com as características técnicas descritas na Proposta apresentada e demais documentos deste Processo, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito funcionamento.

9.8.8.4. Um determinado equipamento será inteiramente recusado pelo BRB, nas seguintes condições:

a) Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas na Proposta apresentada e demais Documentos deste Processo.

b) Caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

c) No caso de recusa do(s) equipamento(s), a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita feita pelo BRB.

d) Os volumes contendo os equipamentos serão identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal, Nota Fiscal/Fatura ou Nota Fiscal de Simples Remessa e o endereço de entrega.

9.8.8.5. Após a conferência prévia dos equipamentos pelo BRB, será emitido o Termo de Recebimento Provisório dos Equipamentos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.8.8.6. No ato da realização da entrega provisória, os equipamentos deverão estar acondicionados individualmente, contendo sistema de proteção interna, e as embalagens deverão conter todas as informações de procedência e de fabricação.

9.8.8.7. Todos os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações do edital e seus anexos, e da proposta apresentada pela CONTRATADA. A entrega dos mesmos fora das especificações aqui mencionadas implicará na recusa, por parte da Comissão, a qual os colocará à disposição da CONTRATADA para substituição.

10– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Prazo de Vigência Contratual

10.1.1. Item 1 - Notebook

10.1.1.1. A vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura do Contrato.

10.1.1.2 A garantia e assistência técnica terão início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência do Contrato.

10.1.2. Item 2 - Kit Ergonômico

10.1.2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

10.1.2.2. A garantia terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência do Contrato.

10.2 Critérios de Aceitação – Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

10.2.1. Os critérios de aceitação do objeto contratual estão descritos no item 9.8. – FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO deste Termo de Referência.

10.2.2. Os níveis mínimos de serviço encontram-se definidos no **Anexo B – Níveis Mínimos de Serviço (NMS)**.

10.2.3. Prazos para Tratamento das Glosas e Multas em NMS.

10.2.3.1. O prazo para a contestação das glosas e multas referente ao período dos indicadores estabelecidos deverá ocorrer pela CONTRATADA, até 7 (sete) dias corridos antes do prazo para pagamento da nota fiscal e até 10 (dez) dias úteis após notificação de aplicação de multa respectivamente;

10.2.3.2. Não havendo manifestação da CONTRATADA no prazo estabelecido no item 10.2.3.1., a CONTRATANTE poderá realizar os procedimentos para aplicação da glosa e/ou multa, conforme previsto no **Anexo B – Níveis Mínimos de Serviço**.

10.2.3.3. O prazo citado no item 10.2.3.1. e procedimentos em caso de aplicação de glosa poderão ser revistos mediante acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

10.2.3.4. Eventuais contestações por parte da CONTRATADA relativo às glosas e/ou multas por descumprimento destes Níveis Mínimos de Serviços serão julgadas pela DITEC/SUPRO/GEMOL

10.2.4. Glosa e Multa Contratual:

10.2.4.1. As glosas e multas contratuais assim como os percentuais encontram-se relacionados no **Anexo B – Níveis Mínimos de Serviço (NMS)**.

10.3. Procedimentos de teste e inspeção

10.3.1. Os procedimentos de teste e inspeção estão descritos no **Anexo C - ROTEIRO DE HOMOLOGAÇÃO**.

10.4. Sanções Aplicáveis

10.4.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o BRB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% do valor atualizado do Contrato em caso de reincidência;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BRB, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo BRB, cobrada administrativamente ou ainda judicialmente.

10.4.3. As sanções previstas nos incisos I e III do item 10.4.1. poderão ser aplicadas junto a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4.4. As sanções previstas no inciso III do item 10.4.1. poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo RLC-BRB:

I – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o BRB em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4.5. Com fundamento no Decreto 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto Distrital 40.205 de 30/10/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - Não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - Causar o atraso na execução do objeto;

V - Não manter a proposta;

VI - Falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - Declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal

10.4.6. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública

10.4.7. Demais regras constarão no Edital de licitação, a cargo da área de Compras e Licitações do BRB em conformidade com o art. 93 do RLC – BRB.

10.5. Garantia

10.5.1 Garantia Técnica

10.5.1.1. Item 1 - Notebook:

- a) A garantia técnica terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência contratual de 48 (quarenta e oito) meses para o notebook e demais periféricos e de 36 (trinta e seis) meses para a bateria, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica on site;
- b) Caberá à CONTRATADA prestar suporte técnico "*on site*" durante o período de garantia;
- c) Em hipótese alguma será permitida troca por modelo com especificações técnicas inferiores do fornecido.

10.5.1.2. Item 2 - Kit Ergonômico:

- a) A garantia técnica terá início a partir do Termo de Recebimento Definitivo e vigorará durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

10.5.2. Garantia Financeira

10.5.2.1. A CONTRATADA por ocasião da assinatura do Contrato, deverá apresentar para o Item 01 – Notebook, comprovante de garantia financeira, de valor igual a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

10.5.2.2. A garantia se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- I. caução: em dinheiro;
- II. seguro-garantia; ou
- III. fiança bancária;

10.5.2.3. A não apresentação da garantia no prazo previsto, ensejará o cancelamento da compra;

10.5.2.4. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições deste Termo, ficando o Banco autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão;

10.5.2.5. Utilizada a garantia, o Fornecedor obriga-se a integralizá-la no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado formalmente pelo Banco;

10.5.2.6. O valor da garantia somente será liberado ao Fornecedor quando do término da garantia, desde que não possua dívida inadimplida e mediante expressa autorização do Banco;

10.5.2.7. Esta garantia responderá pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA eventualmente inadimplidas na vigência da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA

11.1.1. ITEM 1 - NOTEBOOK

11.1.1.1. A qualificação técnica, na fase de habilitação do procedimento licitatório, será comprovada mediante:

- a) Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, mediante venda, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de Microcomputadores portáteis tipo Notebook Corporativo Padrão com o serviço de suporte técnico, compatíveis com o descrito neste Termo de Referência.
- b) A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constituirá meio legal de prova.
- c) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.1.2. ITEM 2 - KIT ERGONÔMICO

11.1.2.1. A qualificação técnica, na fase de habilitação do procedimento licitatório, será comprovada mediante:

- a) Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu Kit Ergonômico para notebook, com o serviço de garantia compatíveis com o descrito neste Termo de Referência.
- b) A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constituirá meio legal de prova.
- c) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2. MODALIDADE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.2.1. Definição da Modalidade Licitatória

11.2.1.1. Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento definiu como modelo de seleção de licitação pública, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço ou maior desconto, pois o objeto dessa contratação envolve bens e serviços comuns, nos termos do Decreto 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto Distrital 40.205 de 30/10/2019.

11.2.1.2. A licitação pública será feita por meio de ARP – Ata de Registro de Preços, tendo em vista a tratar-se de contratação de objetos cuja necessidade e quantitativo não é possível de ser definido de antemão, ele é tido como excelente mecanismo para aumentar a eficiência administrativa, na medida em que permite à Administração se precaver em relação à imprevisibilidade.

11.2.1.3. A ata de registro de preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A prorrogação da Ata de Registro de Preços – ARP por igual período poderá ocorrer, desde que se mostre vantajosa para o BRB e que haja concordância do fornecedor.

11.2.1.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a fornecedora detentora do menor preço registrado, poderá ser convocada para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1.5. As solicitações de fornecimento deverão ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas quantidades que o BRB solicitar, observado os limites contratados na referida Ata.

11.3. Da Subcontratação:

11.3.1. Item 1 - Notebook:

11.3.1.1. Será permitida a subcontratação para os serviços de Assistência Técnica on site, desde que previamente autorizada pelo BRB.

11.3.1.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

11.3.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

11.3.1.4. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

11.3.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.3.2. Quanto ao Item – Kit Ergonômico, não será permitida a subcontratação.

11.4. Benefícios ME/EPP/MEI

11.4.1. Com relação ao item 1, considera-se que os bens e serviços que compõem este item não tem natureza divisível, logo será dispensada a indicação de benefício adicional, além do critério I estabelecido no Art. 2º do Decreto Distrital nº 35.592, de 02 de julho de 2014, uma vez que pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

11.4.2 Com relação ao Item 02 – Kit Ergonômico (Cota Exclusiva ME/EPP): Considera-se a participação restrita à Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, correspondendo uma cota de 100% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total de notebook.

11.5. DA HOMOLOGAÇÃO DA SOLUÇÃO

11.5.1. A homologação da solução será realizada em conformidade com o **Roteiro de Homologação – Anexo C**.

11.6. PLANILHA DE CUSTO E FORMACAO DE PRECOS

11.6.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução dos serviços.

11.6.2. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está descrito no **Anexo D**, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI no 02, de 30/04/2008 e suas alterações posteriores.

11.6.3. Seu preenchimento é obrigatório para as licitantes e para a vencedora da licitação, nos termos da legislação correlata, em especial a Decisão TCDF no 6035/2015.

11.7. DA HABILITAÇÃO:

11.7.1. Fica a cargo da área de Compras e Licitações do BRB, no Edital de licitação, o estabelecimento dos requisitos de habilitação, em especial jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos do Manual de Contratações e Gestão de Contratos.

Anexo A – Plataforma Tecnológica do BRB

1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DO BRB

1.1. As informações constantes deste item representam o ambiente tecnológico atual do BRB, onde a aplicação em processo de aquisição será inserida e poderá efetuar algum tipo de integração.

1.2. Portanto, esse tópico é destinado ao repasse do conhecimento prévio dessas configurações para a CONTRATADA. Os requisitos obrigatórios de comprovação para a contratação estão definidos no tópico "**6.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**".

1.3. Plataforma de Governança de Dados

1.3.1. Atualmente, algumas ferramentas da Plataforma de Governança de Dados estão instaladas em ambiente tecnológico específico. O ambiente tecnológico consiste em produtivo e não produtivo e deverá ser suportado pela Contratada com suporte adequado e atualizações conforme disponibilizadas pelo fornecedor.

1.3.2. Configuração do Servidor do Ambiente Produtivo

1.3.2.1. Windows Server 2016 e 2019;

1.3.2.2. Intel® Xeon® CPU E7-8890 V2 @ 2.80GHz – 2 CPU's;

1.3.2.3. 8192 MB RAM.

1.3.3. Configuração do Servidor do Ambiente Não Produtivo

1.3.3.1. Windows Server 2016 e 2019;

1.3.3.2. Intel® Xeon® CPU E7-8890 V2 @ 2.80GHz – 2 CPU's;

1.3.3.3. 8192 MB RAM.

2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA CENTRALIZADA MAINFRAME:

Utilizada para processamento de sistemas corporativos em alta plataforma.

2.1. Mainframe IBM

2.1.1. Hardware Básico

2.1.1.1. IBM 2965, modelo N20, capacity mark X04;

2.1.1.2. 4 (quatro) processadores CP instalados e ativos com 4.096 MIPS;

2.1.1.3. 2 (dois) processadores zIIP, 6 (seis) processadores IFL;

2.1.1.4. 728 GB de memória ativa, capacidade de expansão para até 2.048 GB.

2.1.2. Software Básico:

2.1.2.1. Sistema Operacional: z/OS V2.3;

2.1.2.2. Gerenciador de Banco de Dados: DB2 12 for z/OS Value Unit Edition;

2.1.2.3. Linguagens de programação: IBM Enterprise Cobol for z/OS V4;

2.1.2.4. Ambiente de desenvolvimento: SADS;

2.1.2.5. Servidor de aplicação: CICS TS for z/OS V5, IBM WebSphere Application Server for z/OS V8;

2.1.2.6. Gerenciamento de rede: Tivoli NetView for z/OS V6;

2.1.2.7. Ferramenta de Scheduling: Tivoli Workload Scheduler for z/OS V9;

2.1.2.8. Ferramentas de depuração: Debug Tool for z/OS V13 e Fault Analyzer for z/OS V13;

2.1.2.9. Ferramentas de processamento de arquivos: File Manager for z/OS V13;

2.1.2.10. Ferramentas de automação: IBM Tivoli System Automation for OS/390 V3;

2.1.2.11. Ferramentas de virtualização: WebSphere Virtual Enterprise for z/OS V7;

2.1.2.12. Ferramentas de monitoramento: Application Perf Analyzer for z/OS V13, zSecure Alert V2;

2.1.2.13. Ferramenta de transferência de arquivos: IBM Sterling Connect: Direct for z/OS V5.

3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ABERTA MIDRANGE

Utilizada para Processamento de Sistemas Corporativos em Baixa Plataforma. A Estratégia Definida é que o BRB vem seguindo é a utilização de Ambiente Virtualizado. Dessa forma, todo Sistema a ser adquirido deverá ser compatível com os Sistemas Operacionais informados nos itens abaixo, sobre Ambiente Virtualizado Vmware Vsphere (ESX) 6.5 ou superior.

3.1. Hardware Básico:

3.1.1. Processadores: Intel E5-2630, Intel Gold 5118, Intel E7-4890v2, Intel E7-8890v2, Intel E7-8867v3, Intel Xeon Gold 6230; Intel Xeon Platinum 8280, Intel Xeon Gold 6240;

3.1.2. Servidores Unisys ES7000 Modelo 7600R G3;

3.1.3. Servidores Unisys ES7000 Modelo 7600R G1;

3.1.4. Servidores DELL R620 com 16GB, 64GB ou 96GB de RAM;

3.1.5. Servidores HP DL360 com 32 GB de RAM;

3.1.6. Servidores DELL R920 com 1 TB de RAM;

- 3.1.7. Servidores DELL R930 com 1 TB de RAM;
- 3.1.8. Servidores DELL R940 com 1.5TB de RAM;
- 3.1.9. Servidores DELL R940 com 1 TB de RAM;
- 3.1.10. Servidores DELL R940 com 3 TB de RAM;
- 3.1.11. Servidores Lenovo X3950-X6 com 2 TB de RAM;
- 3.1.12. Servidores VxRail P570F com 748GB de RAM.

3.2. Software Básico:

- 3.2.1. Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 7.5 ou Superior, Windows Server 2016 e Windows Server 2019;
- 3.2.2. Software para virtualização: VMWARE Vsphere 6.5 ou superior;
- 3.2.3. Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle RAC Enterprise versão 12.2.0.1 ou superior e SQL Server 2014 ou superior;
- 3.2.4. Ferramenta de Mensageria: IBM MQ versão 9 ou superior;
- 3.2.5. Sistema de Backup baseado no padrão: Networker 19.3.2;
- 3.2.6. Sistema de proteção antivírus: Symantec Endpoint Protection 14.x;
- 3.2.7. Sistema Operacional de Estações: Windows 7 Professional, Windows 8.1 e Windows 10 Pro;
- 3.2.8. Sistema de Correio Eletrônico: MS-Exchange Server versão 2010 SP4 RU 14;
- 3.2.9. Servidor de aplicação: Oracle Weblogic Server 12c, MS-Internet Information Server ou superior;
- 3.2.10. Microsoft Teams v1.4.00.x (64Bits).

3.3. Software Básico Plataforma Aberta Linux:

- 3.3.1. Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 7.5 ou Superior;
- 3.3.2. Sistema Operacional: Suse Enterprise Linux 15.3 ou Superior;
- 3.3.3. SGBD MySQL 5.7 ou superior;
- 3.3.4. Servidor de Aplicações: WildFly 20 ou superior, Apache 2.4 ou superior.

4. Plataforma Tecnológica Aberta INTEL/AMD

Servidores em Rede, baseados no padrão INTEL Xeon (ou superior) multicore, utilizada para processamento de demais sistemas comerciais e ambientes de testes e homologação.

4.1. Hardware Básico:

- 4.1.1. Servidor DELL R620 Tipo 1: Power Edge R620, 2 Xeon Quad Core X64 (2,4 Ghz) (16GB RAM);
- 4.1.2. Servidor HP DL360 Gen 8 Tipo 2: HP Proliant DL360p Gen8, 2 Xeon Hexa Core X64 (2,3 Ghz) (32GB RAM);
- 4.1.3. Servidor DELL R620 Tipo 3: Power Edge R620, 2 Xeon Hexa Core X64 (2,4 Ghz) (64GB RAM).

4.2. Software Básico:

- 4.2.1. Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 7.5 ou Superior, Windows Server 2016 ou Windows Server 2019;
- 4.2.2. Sistema Operacional de Rede: Windows 7 Professional, Windows 8.1 e Windows 10 Pro;
- 4.2.3. Sistema de proteção antivírus: Symantec Endpoint Protection 14.x e anti-spam: MailInspector;
- 4.2.4. Sistema de Backup baseado no padrão: Networker 19.3.2;
- 4.2.5. Sistema de Correio Eletrônico: MS-Exchange Server versão 2010 SP4 RU 14;
- 4.2.6. Servidor de Aplicações: Microsoft IIS 10.0 ou superior, WebLogic 12c ou superior, WildFly 20 ou superior;
- 4.2.7. Correio: Microsoft Outlook 2016;
- 4.2.8. Ferramenta de Mensageria: IBM MQ versão 9 ou superior;
- 4.2.9. Ferramenta de Scheduling: IWS – IBM Workload Scheduler;
- 4.2.10. Ferramenta ETL: Powercenter;
- 4.2.11. Controle de Versões: Subversion 1.8 ou superior e GitLab 13.3.2;
- 4.2.12. Emulador de Terminais: TRM;
- 4.2.13. Escritório: Libre Office 5.2 ou superior, Microsoft Office (97, 2010, 2016, 2019 e M365).

4.3. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados para a Plataforma Aberta:

- 4.3.1. Oracle RAC Enterprise versão 12.2.0.1 ou superior sobre Oracle UEK3 Linux 64 bits;
- 4.3.2. Microsoft SQL Server 2014 sobre Windows Server 2019;
- 4.3.3. MySQL 5.7 e superior.

5. Estações de trabalho

As Estações de trabalho onde os softwares são operados estão configuradas conforme definido nos itens a seguir. Caso o aplicativo seja acessado pelas agências ou demais pontos de atendimento,

o mesmo também dever ser compatível com o Microsoft Terminal Services Client (MSTSC) já que grande parte dos aplicativos são instalados de maneira centralizada.

5.1. Hardware Básico:

- 5.1.1. Processador Intel Pentium G850 dual (2.9 GHz);
- 5.1.2. 2 GB de memória RAM;
- 5.1.3. LAN 100Mbps;
- 5.1.4. Vídeo Off board 256MBytes;
- 5.1.5. Mouse ótico e teclado padrão PS/2;
- 5.1.6. HD SATA 500GBytes;
- 5.1.7. Entrada/saída de som padrão 3,5;
- 5.1.8. Entradas USB desativadas;
- 5.1.9. Monitores de vídeo 15 e 19 resolução mínima 1024 x 768.

5.2. Software Básico:

- 5.2.1. Sistema Operacional: Windows 7 Professional ou superior;
- 5.2.2. Navegador: Microsoft Internet Explorer 8.0 e 11, Microsoft Edge 89 ou superior, Mozilla Firefox 51.0 ou superior;
- 5.2.3. Sistema de proteção anti-vírus: Symantec Endpoint Protection 14.x;
- 5.2.4. Sistema de anti-spam: HSC MailInspector Email Gateway;
- 5.2.5. Correio: Microsoft Outlook 2016;
- 5.2.6. Emulador de Terminais Mainframe: PW3270;
- 5.2.7. Automação de Escritório: Microsoft Office (97, 2010 e 2016, 2019 e M365) e Open Office (BR Office, Libre Office).

6. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE STORAGE CORPORATIVO

Utilizado para armazenamento e atualização de dados transacionais, negociais e backup.

6.1. Hardware Básico:

- 6.1.1. Subsistema de Discos Hitachi VSP G1500 UCP com 240 TB;
- 6.1.2. Subsistema de Discos Hitachi VSP G1500 com 940 TB;
- 6.1.3. Subsistema de Discos Data Domain DD6800 com 218TB;
- 6.1.4. Subsistema de Discos Data Domain DD9400 com 425TB;
- 6.1.5. SAN Director CISCO MDS 9710;
- 6.1.6. SAN Director CISCO MDS 9706;
- 6.1.7. SAN Director BROCADE DCX-6505.

6.2. Software Básico:

- 6.2.1. Storage Navigator – Hitachi;
- 6.2.2. HGLM/HSM – Hitachi;
- 6.2.3. HSM – Hitachi;
- 6.2.4. Hitachi Command Suite 8 – Hitachi;
- 6.2.5. HSA – Hitachi;
- 6.2.6. Pentaho – Hitachi;
- 6.2.7. Spectrum – IBM;
- 6.2.8. DCNM – Cisco;
- 6.2.9. BNA – Brocade;
- 6.2.10. DD Management Center – EMC;
- 6.2.11. DPC – EMC;
- 6.2.12. DPA – EMC;
- 6.2.13. ViPR SRM – EMC;
- 6.2.14. Networker – EMC;
- 6.2.15. Gerenciador SGBD: Oracle 11 g (ou superior), SQL Server 2014 (ou superior);
- 6.2.16. DB2 v11 para z/OS;
- 6.2.17. Oracle RAC 11g ou superior;
- 6.2.18. Microsoft SQL Server 2014;
- 6.2.19. MySQL 5.7 ou superior.

7. DO TELEPROCESSAMENTO

7.1. Acessos Dedicados:

- 7.1.1. Anel ótico de 10Gbps conectando os data centers: SIA (DITEC), Ed. CNC, Cyber SCN e Cyber SIG;
- 7.1.2. Acessos de 1Gbps cada conectando DITEC, SAAN e GEDEP à GDFNet;
- 7.1.3. Acesso de 10Gbps conectando a DITEC ao anel ótico.

7.2. MPLS OI:

7.2.1. 01 (um) acesso de 400Mbps no Concentrador das Agências e 01 (um acesso) via 4G para atendimento da rede dos Correspondentes não Bancários;

7.2.2. 134 links de acesso na velocidade de 08Mbps para atendimento das Agências e Departamentos;

7.2.3. Uso de troca de tabelas de roteamento BGP com a operadora através de Ebpg.

7.3. MPLS EMBRATEL:

7.3.1. 134 links de acesso na velocidade de 08Mbps para atendimento das Agências e Departamentos;

7.3.2. Uso de troca de tabelas de roteamento BGP com a operadora através de eBPG;

7.3.3. 06 links de acesso na velocidade de 8M para links externos.

7.4. INTERNET:

7.4.1. 02 (dois) links para Internet com operadoras distintas, Claro (500Mbps) e Oi (600Mbps) com roteamento parcial injetado na infraestrutura do BRB;

7.4.2. Uso de AS (Autonomous System) próprio: 28248.

7.5. Pontos ETHERNET:

7.5.1. Servidores, estações, impressoras e equipamentos de autoatendimento. Observação: O autoatendimento utiliza o mesmo link da agência.

7.6. Principais Ativos de Rede Datacenter e Campus:

7.6.1. Switches Huawei, modelo CE6851 por localidade do anel metropolitano;

7.6.2. Switch Huawei, modelo S5720 para acesso com uso ou não do recurso de stacking;

7.6.3. Switch Huawei, modelo CE6850 e CE6851 para data center com uso de cluster para data center;

7.6.4. 3Com 4210G-24 com uso ou não do recurso de stacking;

7.6.5. Zyxel GS2210-48HP;

7.6.6. Cisco ISR4451-X/K9;

7.6.7. Cisco 3825;

7.6.8. Brocade NetIron CER 2024F-4X;

7.6.9. Huawei CE7850-32Q-EI.

ANEXO B - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

1. Este Nível Mínimo de Serviço (NMS) define os termos e as condições sob as quais a CONTRATADA deverá prover os serviços descritos, com o objetivo de estabelecer as diretrizes para a entrega de serviços de alta qualidade, de acordo com as necessidades do Banco;
2. O não cumprimento dos compromissos de qualidade e pontualidade na manutenção das soluções, além das cláusulas contratuais, sujeitará a CONTRATADA às penalidades constantes neste Termo;
3. O NMS é um compromisso assumido pela CONTRATADA junto ao BRB para a correção de eventuais falhas nos equipamentos fornecidos;
4. A CONTRATADA reconhece que o comprovado não atendimento dos níveis mínimos de serviços da garantia contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações do Banco;
5. Para o caso de inoperância de algum dos sistemas de suporte técnico, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento gratuito por telefone (0800) para registrar os chamados abertos pelo Banco;
6. A Forma de acompanhamento é por Relatório de Chamado Técnico com periodicidade Mensal;
7. Entende-se por hora da solicitação de abertura do chamado de suporte técnico, o momento da abertura do chamado via recurso de comunicação a ser pactuado entre as partes;
8. Entende-se por hora de fechamento do chamado de suporte técnico, o momento do seu fechamento na ferramenta acordada para controle das ordens de serviço;
9. Entende-se por total para conclusão do chamado a diferença entre o horário da abertura do chamado técnico e seu efetivo fechamento;
10. Os chamados técnicos permanecerão abertos até que a CONTRATADA solucione as inoperâncias e providencie o fechamento no sistema do Banco e somente serão considerados solucionados após verificação por parte de funcionário ou preposto do Banco;
11. A CONTRATADA poderá efetuar o encerramento do chamado no sistema do Banco com o motivo "Equipamento não liberado para atendimento", caso o Banco não libere o equipamento para atendimento em 30 (trinta minutos contados a partir da chegada do técnico ao local);
12. A CONTRATADA deverá consolidar e entregar ao Banco relatórios com informações gerenciais e de acompanhamento do atendimento dos níveis de serviço contratados;
13. Os relatórios gerenciais e de acompanhamento dos níveis de serviços prestados deverão ser entregues ao Banco, por meio eletrônico, mensalmente, até o dia 10 do mês seguinte;
14. Os relatórios deverão conter, no mínimo, o detalhamento das seguintes informações:
 - 14.1. Número do atendimento (Ordem de serviço);
 - 14.2. Número universal do equipamento atendido;
 - 14.3. Local do atendimento;
 - 14.4. Motivo do atendimento;
 - 14.5. Data e hora do chamado técnico;

14.6. Data e hora da resolução do chamado técnico;

14.7. Tipo de atendimento (preventivo e corretivo).

15. A seu critério e para fins de auditoria, o banco poderá solicitar à CONTRATADA o envio de Relatórios de Atendimento Técnico devidamente preenchidos com o horário de encerramento, contendo assinatura e carimbo de funcionário ou preposto do Banco.

16. Eventuais contestações por parte da CONTRATADA relativo as multas por descumprimento deste NMS serão julgadas pela Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços – Gemol, endereço SBS Quadra 1, Bloco E, Edifício Brasília, 10º andar, CEP 70.072-90 -Brasília-DF, telefone (61) 3412-9749, correio ggemol@brb.com.br.

17. A contratada deverá cumprir os seguintes indicadores de nível de serviços, conforme a tabela abaixo:

Serviço	Indicadores	Métrica
1. Fornecimento, instalação e ativação dos equipamentos	a) Índice de atraso no fornecimento e instalação.; b) Índice de máquinas instaladas e ativadas;	a) Quantidade de equipamento entregue fora do prazo; b) Quantidade de equipamentos efetivamente instalados e em perfeito funcionamento;
2. Atendimento a chamado em garantia e assistência técnico on site.	a) Índice de chamados atendidos dentro do prazo; b) Índice de chamados atendido fora do prazo;	a) Percentual de chamados atendidos dentro do prazo acordado; b) Quantidade de chamados concluídos com atraso;

18. Os acompanhamentos dos serviços referentes aos atendimentos realizados durante o prazo da vigência da garantia obedecerão ainda aos critérios estabelecidos neste documento.

19. Glosa e Multa Contratual

19.1. O descumprimento do serviço 1 (fornecimento, instalação e ativação dos equipamentos), sujeita a CONTRATADA a aplicação de glosa descritos a seguir, a serem efetuados do pagamento da nota fiscal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

19.1.1. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento dos equipamentos, a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa na nota fiscal equivalente ao percentual de 0,3% (três décimos percentuais) por dia corrido de atraso, sobre o preço unitário de aquisição do equipamento, limitado ao valor unitário do equipamento.

19.1.2. Pelo atraso na instalação e ativação dos equipamentos, na data definida em cronograma, a CONTRATADA sujeitar-se-á a glosa de 0,3% (três décimos percentuais), por dia corrido de atraso, sobre o preço unitário de aquisição do equipamento, limitado ao valor unitário do equipamento.

19.1.3. No caso de atraso na entrega, instalação e ativação dos equipamentos por mais de 30 (trinta) dias corridos, poderá o BRB, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, cancelar a Ata de Registro de Preços – ARP derivada do processo licitatório e rescindir o contrato derivado da Ata de Registro de Preços - ARP, ficando a CONTRATADA impedida de licitar com o BRB por um prazo máximo de 2 (dois) anos.

19.2. O descumprimento do serviço 2 (atendimento a chamado em garantia e assistência técnica on site), referente ao Item 01 - Notebook, sujeita a CONTRATADA a aplicação de multa descritos a seguir, a serem efetuados da garantia financeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas. As multas serão descontadas da garantia financeira e, se não for suficiente, será cobrada diretamente da CONTRATADA judicialmente.

a) A multa referente ao atendimento a chamado em garantia e assistência técnica on site para o Item 01 Notebook, será calculada mensalmente utilizando a fórmula: "MULTA=M1+M2" Onde:

- $M1 = S \times V \times 2\%$
- $M2 = T \times V \times F$
- S – Soma de equipamentos com chamados que foram solucionados com prazo superior a 2 dias;
- T – Quantidade de chamados procedentes abertos no mês;
- V – Valor unitário de aquisição do equipamento;
- F – Fator de multiplicação a ser aplicado de acordo com os parâmetros abaixo:

b) O Fator de Multiplicação será obtido a partir da seguinte fórmula: " $F = (P / (P + A)) \times 100$ " Onde:

- P – Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo acordado no mês;
- A – Quantidade de chamados atendidos fora do prazo acordado no mês;

Percentual de chamados atendidos dentro do prazo acordado, conforme estabelecido no item 5.3. Requisitos de Garantia e suporte técnico on-site:	G - Percentual a ser aplicado no cálculo de "M2"
Maior ou igual a 90% ou $T < 10$	0,00%
Entre 80% e 89,9%	0,25%
Entre 70% e 79,9%	0,50%
Entre 60% e 69,9%	1,00%
Entre 50% e 59,9%	3,00%
Menor que 50%	5,00%

ANEXO C – ROTEIRO DE HOMOLOGAÇÃO

1. Da Homologação dos Equipamentos nos Termos do Edital:

1.1. Etapa 1: Uma vez encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro solicitará a apresentação de amostra para o licitante que ofertar o menor valor para os Itens 1 e 2, que será convocado para realização de teste para homologação. O teste será realizado por meio de uma demonstração prévia dos Itens 1 e 2 ofertados, a fim de garantir que estes atenderão as especificações técnicas mínimas exigidas. Esta etapa será dividida em duas fases, conforme quadro resumo a seguir:

ETAPA 1	
1ª Fase	
Disponibilização da Amostra	Prazos
Serão disponibilizados em laboratório de testes, impreterivelmente, 01 (um) equipamento do Item 01 com cada um dos componentes, periféricos e softwares e 01 (um) Kit Ergonômico do Item 02, elencados no item 5. DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS/NECESSIDADES – ÁREA REQUISITANTE do Termo de Referência.	Em até 5(cinco) dias úteis a partir da formalização do BRB.
2ª Fase	
Homologação da Amostra	Prazos
Após a disponibilização da amostra e montagem do laboratório pelo BRB, serão elaborados testes pelo BRB para comprovação das especificações técnicas dos Itens 1 e 2 ofertados	Em até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da 1ª Fase.

- 1.1.1. Os prazos informados acima poderão ser prorrogados por igual período a critério do BRB.
- 1.1.2. Todos os licitantes interessados poderão acompanhar a realização da homologação - prova de conceito nas dependências do BRB, em Brasília (DF), desde que se manifeste até 03 (três) dias úteis antes da data designada;
- 1.1.3. Durante a homologação, quando necessário, poderá ser realizada diligência ou convocação de técnicos da licitante vencedora para prestar esclarecimentos, sem ônus para o BRB;
- 1.1.4. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Operação de Redes e Central de Serviços de TI –GEMOL, localizada no SBS Quadra 1, Bloco E, Edifício Brasília, 10º andar, CEP 70.072-90 - Brasília-DF, no horário das 9h às 11h30 e das 15h às 17h30, telefone (061) 3412-9749, mediante agendamento prévio;
- 1.1.5. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente lacrada(s) e identificada(s) com o nome da licitante, item, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo;
- 1.1.6. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar, na embalagem, informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;
- 1.1.7. Os integrantes técnico e requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação ficarão responsáveis pelas análises necessárias e elaborar o laudo de conformidade;
- 1.1.8. Quando da realização da prova de conceito, o BRB realizará os testes de desempenho dos subitens I e II em suas dependências;
- 1.1.9. Os procedimentos para o teste serão realizados pelos integrantes técnicos do BRB, em horário comercial, para validação dos resultados.
- 1.1.10. A responsabilidade pelo fornecimento do software de avaliação de desempenho, instalação, configuração, licença será do licitante;
- 1.1.11. Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, no caso do Item 1.
- 1.1.12. Após a finalização da prova de conceito e com o relatório final com o resultado, o software de avaliação de desempenho poderá ser removido do equipamento avaliado.

1.2. Etapa 2: Uma vez concluída a Etapa 1, a etapa 2 será prestada à formalização do resultado da homologação da amostra, por meio de Termo de Homologação a ser elaborado pela Equipe Técnica e assinada pelo integrante requisitante, conforme quadro resumo a seguir:

ETAPA 2	
1ª Fase	
Formalização do Resultado da Homologação	Prazos
A publicação do resultado é atestada mediante o Termo de Homologação, a ser emitido pela Equipe Técnica da Gemol, com a análise e conclusão dos testes efetuados na amostra ofertada pela licitante que ofertou o menor valor para uma configuração completa do objeto licitado.	Em até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da 2ª fase da Etapa 1.

1.2.1. Os prazos informados acima poderão ser prorrogados por igual período a critério do BRB.

1.2.2. Somente após o final dessa etapa e com o devido aceite do contratante, poderá ocorrer a contratação.

2. Do Método Utilizado para Homologação:

2.1. As especificações técnicas de cada item do Edital serão cotejadas com os recursos mínimos dos equipamentos e sistemas disponibilizados em laboratório pela Licitante.

2.2. Dado as características, algumas funcionalidades poderão ser avaliadas por meio da documentação técnica e declaração do fabricante e evidenciados no equipamento.

3. Do Roteiro para Homologação:

3.1. Encaminhamos a seguir, o modelo de roteiro a ser utilizado para homologação do Item 01 a ser disponibilizado pela Licitante nos Termos do Edital.

ROTEIRO PARA HOMOLOGAÇÃO			
Item 1 - Microcomputador Portátil Tipo Notebook Corporativo Padrão			
Funcionalidades		Resultado da Homologação	
		Em Conformidade	Não Conformidade
1	PROCESSADOR		
	1) Deverá ser da geração mais recente do fabricante do processador que se encontre disponível no Brasil, ou posterior;		
	2) Processador 64 bits;		
	3) Família móvel com litografia máxima de 14nm;		
	4) 2 núcleos físicos e 4 threads;		
	5) Frequência de operação mínima de 2.5Ghz;		
	6) Com pelo menos 3 MB de cache;		
	7) Suportar tecnologia de virtualização;		
	8) Para efeitos de referência, foi utilizado o processador Intel Core i5 de 11ª geração ou similar ou superior com suporte a tecnologia vPro, serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior, desde que, sejam da mesma ou, de geração mais recente, auferidos pelo Passmark;		
	9) O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php		

	10) É obrigatório informar o modelo do processador ofertado.		
2	PLACA MÃE:		
	1) Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento e exclusivamente para o modelo ofertado; Soluções OEM somente serão aceitas se desenvolvidas exclusivamente para o modelo ofertado;		
	2) Deverá possuir chipset do mesmo fabricante do processador;		
	3) Deverá possuir 02 (dois) slots de memória com suporte a DDR4;		
	4) Possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior integrado a placa, acompanhado de drivers e software do próprio fabricante para utilização do chip;		
	5) Deverá suportar a tecnologia Intel vPro permitindo o acesso remoto através de conexão TCP/IP à interface gráfica do microcomputador (KVM over IP), com controle total de teclado e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no equipamento ofertado, com controle remoto total da BIOS e visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional;		
	6) Deverá ser obrigatoriamente no idioma português Brasil ou inglês, do mesmo fabricante do equipamento		
3	BIOS:		
	1) Em português ou Inglês, desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou em regime de OEM, desde que exclusivamente para o modelo ofertado;		
	2) Deve ser implementada em "flash memory" atualizável diretamente pelo microcomputador;		
	3) Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, através do site do fabricante do equipamento na Internet.		
	4) Deve permitir inserção do número de patrimônio em campo gerenciável através de software de gerenciamento remoto;		
	5) Deve possuir na BIOS o número de série do equipamento em campo não editável que permita inserir identificação customizada, podendo ser consultada por software de gerenciamento do próprio fabricante;		
	6) Deverá permitir configurar senhas para, no mínimo, Power-on e Disco Rígido (HDD) e acesso a configuração do equipamento (Setup).		
	7) As atualizações da BIOS, quando disponibilizadas, serão no site do fabricante do equipamento.		
	8) Permitir criação de um pendrive de recuperação da BIOS.		
	9) O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Forum, acessível pelo website www.uefi.org/members , de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior.		
4	MEMÓRIA RAM:		
	1) Compatível com DDR4-2400MHz ou superior.		

	2) No mínimo 8GB instalado. 3) Expansível a 32GB.		
5	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO:		
	1) Deverá vir acompanhado de 01 (um) disco em estado sólido de no mínimo 240 GB no padrão M.2.		
6	PORTAS E INTERFACES:		
	1) No mínimo, 3 portas USB 3.0 ou superior;		
	2) 01 x HDMI ou DisplayPort;		
	3) Deverá possuir o Leitor de Cartões SD ou micro-SD ou memória externa USB.		
	4) Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressões digitais.		
7	TECLADO:		
	1) Teclado embutido ao gabinete no padrão ABNT2, retro iluminado.		
	2) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.		
	3) Com proteção contra líquidos		
8	FONTE DE ALIMENTAÇÃO/BATERIA:		
	1) Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão.		
	2) Bateria de lítio-íon, no mínimo 44Wh.		
9	GABINETE:		
	1) Resistente a pequenos choques e reforçado por algum material, seja: liga metálica, policarbonatos, fibra de carbono ou, de vidro.		
	2) Possuir botão liga/desliga.		
	3) Possuir alto falantes estéreos e microfones estéreos integrados.		
	4) Permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo kensington (dispositivo de travamento).		
	5) Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de segurança.		
	6) Peso máximo do conjunto (notebook com bateria instalada) de até 2Kg.		
10	INTERFACE DE VÍDEO:		
	1) Possuir compatibilidade com DirectX 12.		
	2) Possuir 1 (uma) conexão de vídeo externa do tipo HDMI;		
11	CONTROLADORA DE VÍDEO		
	1) Controlador de vídeo com no mínimo 1GB memória compartilhada;		
12	TELA:		
	1) Tamanho mínimo de 14" Led.		

	2) Resolução Full HD de 1920 x 1080 pixels ou superior.		
	3) Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado.		
	4) Tratamento antirreflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexos.		
	5) Câmera (tipo webcam) integrada com resolução mínima HD 720p.		
13	INTERFACE DE REDE:		
	1) Interface no padrão mínimo Gigabit Ethernet com conector RJ-45;		
	2) Suporte nativo para as tecnologias, WOL, PXE e auto MDI crossover;		
	3) Suporte com seleção automática as velocidades de 10/100/1000 Mbits.		
14	WIRELESS:		
	1) Wireless 802.11 b/g/n/ac e Bluetooth 4.2 ou superior;		
15	ÁUDIO:		
	1) Áudio Digital Integrado, com conectores para fone de ouvido e microfone (podendo ser combo);		
	2) Possuir alto falante e microfones estéreos integrados ao gabinete		
	3) Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.		
16	SISTEMA OPERACIONAL:		
	1) O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits OEM pré-instalado, idioma português (Brasil);		
	2) O equipamento deverá acompanhar software do próprio fabricante que permita: 2.1. Aplicar de políticas criptografia para dispositivos internos e externos; 2.2. Coletar informações de hardware; 2.3. Identificar e instalar atualizações de drivers e bios; 2.4. Realizar diagnóstico de integridade de hardware para, no mínimo, processo de boot, memória e unidades de armazenamento;		
17	ACESSÓRIOS		
	1. Maleta do mesmo fabricante;		
	2. Deverá vir acompanhado de cabo com trava de segurança;		
	3. Adaptador A/C (100-240V automático)		
	4 Mousepad.		
18	SEGURANÇA		
	1) Deverá possuir módulo de criptografia de dados do tipo TPM 2.0 integrado ao equipamento;		

	2). Deverá possuir proteção contra derramamento de líquidos no teclado;		
	3). Deverá possuir leitor biométrico integrado ao equipamento;		
	4). Deverá possuir slot Kensington ou similar;		
19	GARANTIA:		
	1) Garantia total do equipamento mínima de 5 anos para o notebook e demais periféricos e de 3 anos para a bateria, do tipo on-site (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).		
	2) Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes).		
	3) Retenção das unidades de armazenamento em caso de falhas;		
	4) Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.		
	5) A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico (0800) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;		
	6) Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;		
20	CERTIFICAÇÕES:		
	1) Certificação EPEAT na classificação Silver ou Superior (http://www.epeat.net) ou registrado como Rótulo Ecológico emitido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação.		
	2) Certificado de conformidade com a diretiva RoHS.		

ROTEIRO PARA HOMOLOGAÇÃO Item 2 – Kit Ergonômico para Notebook			
Funcionalidades		Resultado da Homologação	
		Em Conformidade	Não Conformidade
1	SUPOORTE PARA NOTEBOOK Deve permitir que o <i>notebook</i> seja colocado em plataforma ou fixado em suporte que permita a elevação do equipamento, bem como sua inclinação. Deve permitir que o <i>notebook</i> seja elevado acima da superfície plana em até, no mínimo, 26 cm. Deve permitir que a parte traseira do <i>notebook</i> seja inclinada em até 35° com relação à parte dianteira em qualquer altura onde o equipamento se encontre Possui travas antiderrapantes Caso o equipamento possua plataforma superior para posicionamento do equipamento, a mesma deve possuir largura de, no mínimo, 30 cm, e, no máximo, 50 cm, e profundidade de, no mínimo, 25 cm, e, no máximo, 30 cm. Peso máximo de 5 Kg. O equipamento deverá ser capaz de suportar equipamentos de até, no mínimo, 2 Kg.		
2	TECLADO SEM FIO Conexão Bluetooth ou wi-fi na faixa de 2,4 GHz; Alcance de até 10 metros Pilhas alcalinas do <i>mouse</i> e do teclado inclusas Conexão do adaptador, caso exista, mediante porta USB Possui botão desliga e desliga no <i>mouse</i> e no teclado ou possui indicador luminoso no <i>mouse</i> e no teclado que mostra se o equipamento está ligado; Criptografia de no mínimo 128 bits; Compatível com o sistema operacional Windows; Cor predominantemente preta, cinza ou prata; Teclas silenciosas; Compatível com ABNT2; Indicador luminoso de CAPS LOCK e NUM LOCK; Possui apoio dobrável que permite suspender a parte posterior do teclado Permitir a substituição do receptor USB em caso de perda ou danificação do receptor USB.		
3	- MOUSE SEM FIO Conexão Bluetooth ou wi-fi na faixa de 2,4 GHz; Pilhas alcalinas do <i>mouse</i> e do teclado inclusas;		

	Conexão do adaptador, caso exista, mediante porta USB.		
	Possui botão desliga e desliga no <i>mouse</i> e no teclado ou possui indicador luminoso no <i>mouse</i> e no teclado que mostra se o equipamento está ligado.		
	Criptografia de no mínimo 128 bits.		
	Compatível com o sistema operacional Windows.		
	Cor predominantemente preta, cinza ou prata		
	Dois botões e <i>scroll wheel</i> , formato ergonômico e ambidestro (simétrico)		
	Tecnologia óptica (sem esfera) e resolução mínima de 1.000 dpi;		
	Acompanha <i>mouse pad</i> com superfície adequada para utilização de <i>mouse</i> óptico.		
	Permitir a substituição do receptor USB, em caso de perda ou danificação do receptor USB		
4	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE - HEADSET		
	Controles no cabo que permita ajustar volume e silenciar chamadas;		
	Possuir conexão USB 2.0 ou superior		
	Possuir cabo com, no mínimo, 1,5m;		
	Deverá possuir a cor preta		
	Deverá ser biauricular;		
	O fone deverá possuir revestimento com almofada		
	Deverá possuir alça para uso sobre a cabeça;		
	Deverá possuir haste flexível para ajuste de microfone;		
	O microfone deverá possuir redução de ruídos		
	Microfone giratório;		
	Som estéreo digital;		
	Deverá ser compatível com Microsoft Windows 7, 8 e 10 ou posterior.		

ANEXO D – PLANILHA DE PREÇO E FORMAÇÃO DE CUSTOS

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia ____/____/____ às ____:____ h (horário de Brasília)	

Contratação de empresa para prestação dos serviços de -----

NOME DA EMPRESA:	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
CNPJ:		
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	Município/UF	
ENDEREÇO COMPLETO:		
FONE/FAX:		
E-MAIL:	Data, Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
CONTATO:		
	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Anexo III-A – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00

G	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total da Remuneração	R\$ 0,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 0,00
D	Auxílio-creche	R\$ 0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 0,00

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos diversos	R\$ 0,00

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------

Título: Contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook e kit ergonômico

A	INSS (Observar Legislação de Desoneração – 0% ou 20%)	0%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC (1,5%)	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC (1%)	1%	R\$ 0,00
D	INCRA (2,7% ou 0,2%)	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação (2,5%)	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS (8%)	8%	R\$ 0,00
G	Seguro acidente do trabalho (Variável de 1% a 3%)	3%	R\$ 0,00
H	SEBRAE (0,6% ou 0,3%)	0,60%	R\$ 0,00
Total		16,80%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – 13º Salário

Submódulo 4.2 - 13º Salário			
4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário - Cálculo (1/12*100)	8,33%	R\$ 0,00
	Subtotal	8,33%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário (Total de Encargos do Módulo 4.1*13º Salário)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,0000%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade (Total de Encargos do Módulo 4.1*Afastamento Maternidade)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
-----	------------------------	---	-------------

Título: Contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook e kit ergonômico

A	Aviso prévio indenizado	0,0000%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	0,0000%	R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado (Total de Encargos do Módulo 4.1*Aviso Prévio Trab.)		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social do aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	Subtotal		R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição (Total de Encargos do Módulo 4.1*Custo de Rep.)_		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00

Título: Contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook e kit ergonômico

4.2	13º Salário	R\$ 0,00
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 0,00
4.4	Custo de rescisão	R\$ 0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
Percentual de Encargos sobre a Remuneração:		#NOME?

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (rateio de despesas Adm. e Operacionais)	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	14,25%	R\$ 0,00
C1	Base para cálculo dos tributos	83,75%	R\$ 0,00
C2	ISS (de 2% a 5%)	5,00%	R\$ 0,00
C3	COFINS (Observar alíquota – Lucro Real, Presumido ou SIMPLES)	7,60%	R\$ 0,00
C4	PIS (Observar alíquota – Lucro Real, Presumido ou SIMPLES)	1,65%	R\$ 0,00
D	INSS (Observar Legislação de Desoneração)	2,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Anexo III – B – Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00

Título: Contratação de microcomputadores portáteis tipo notebook e kit ergonômico

B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por empregado		R\$ 0,00

Anexo III-D - Quadro Demonstrativo do VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta				
Descrição		Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal
A	Valor proposto pela execução do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)			R\$ 0,00