



ESTADO DE ALAGOAS

INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM INFORMATICA E INFORMAÇÃO

Gerência Executiva Administrativa
Rua Cincinato Pinto, 503, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57017-160
Telefone: (82) 3315-1533 - www.itec.al.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - BENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)/(20...) Processo Administrativo nº 41506.0000000057/2022

1. DO OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objetivo para aquisição de microcomputadores e notebooks, bens permanentes, estes, essenciais para atender as necessidades deste ITEC, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	6661	Microcomputador do tipo Desktop, incluindo garantia/assistência técnica, conforme especificações do item 15 deste termo de referência	UND	30
02	8435	Notebook, incluindo garantia/assistência técnica, conforme especificações do item 15 deste termo de referência	UND	05

1.2. A presente contratação terá vigência de 03(três) meses, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas

partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.3. O equipamento no que diz respeito a hardware, devem possuir garantia técnica e suporte técnico mínimos de 36 (trinta e seis) meses, contra defeito de fabricação dos equipamentos, os quais não caracteriza serviço continuado.

1.4. O prazo de garantia do equipamento a ser adquirido terá início quando da data de entrega definitiva do mesmo. No caso de haver defeitos nas peças, e se, conseqüentemente, houver substituição, a garantia de tais peças será a mesma do equipamento onde tiver sido instalada.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC é a autarquia responsável pela proposição e execução da Política Estadual de Informática e Informação; pela execução dos serviços corporativos do Estado e gestão da rede de comunicação de dados, voz e imagem da Administração Pública, promovendo o assessoramento na informatização dos órgãos governamentais na elaboração e execução de seus programas e projetos de modernização institucional e na utilização da tecnologia da informática e informação; pelo planejamento, desenvolvimento, implantação, manutenção e orientação nas demandas de produtos e serviços relativos ao uso da tecnologia da informática e informação, prestando consultoria relativa ao planejamento das atividades dos órgãos setoriais e vinculados.

2.2. Para atingir as metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pela Política de Tecnologia da Informação e Comunicação da Administração Pública Estadual – Decreto nº. 35.143/2014, bem como gerenciar a área de tecnologia da informação num mundo altamente competitivo e com mudanças constantes e inesperadas, o ITEC busca constantemente o alinhamento estratégico da tecnologia da informação com o negócio dos órgãos e entidades governamentais, em razão do alto grau de dependência do uso da tecnologia da informação e da demanda pelo nível de excelência na qualidade em seus serviços, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização nos fluxos de trabalho;

2.3. Se faz necessária a aquisição dos equipamentos descritos acima para atender a demanda de computadores para o novo layout do prédio do ITEC que está em fase de finalização, tendo em vista, que algumas máquinas estão obsoletas, como também haverá um aumento da quantidade de estações de trabalho.

2.4. Tais aquisições contribuirá com a permanente utilização dos sistemas e meios tecnológicos que permitam que os colaboradores, deste ITEC, desenvolvam suas atividades diárias, facilitando à missão de metas da organização governamental, com agilidade, flexibilidade e eficiência.

2.5. Uma dessas vertentes de necessidades é que o atual ambiente computacional das organizações tem se caracterizado por uma grande diversidade de tecnologias envolvendo plataformas, sistemas e aplicações, desenvolvidas para suportar as tarefas relacionadas com a gestão estratégica e operacional de seus serviços.

2.6. Tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático dos órgãos e entidades estaduais. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas para todos que utilizam os serviços e sistemas do Estado de Alagoas.

2.7. Por fim, assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade dos serviços e sistemas dispostos de forma proficiente para todo o Estado de Alagoas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

4.1.1. As empresas proponentes deverão comprovar capacidade técnica e operacional de assistência técnica, com atendimento "On site, relativa ao objeto ofertado, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: nome comercial (razão social), CNPJ, endereço com CEP, número do telefone, e-mail e pessoa de contato. Deve ser identificado e comprovado que a empresa é autorizada pelo fabricante a prestar assistência técnica do bem ofertado, devendo a empresa vencedora apresentar a aptidão para o fornecimento do bem e que possam comprovar através de contratos, atestados e declarações fornecidas por entidades públicas ou privadas reconhecidas.

4.1.2. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da aquisição, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

4.1.2.1. Características: Fornecimento de microcomputadores e notebooks, devendo ser novo, encontrado em linha de produção do fabricante do equipamento e em suas versões mais atuais, no momento da aquisição. Devendo conter Lista de Itens Ofertados com *PartNumbers* (código do produto do fabricante) / Quantidade / Fabricante / Descrição ou equivalente para entrega da garantia, suporte e serviços de assistência técnica do fabricante.

4.1.2.3. Quantidades: no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado.

4.1.2.4. Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, na Rua Cincinato Pinto, 503 – Centro – Maceió/AL na sede do ITEC de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

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

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

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

esgotamento do prazo.

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

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

(CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

7.1.6.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.8. A contratada deve cumprir todos os requisitos técnicos exigidos no item 15 deste termo de referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

10.2.1. Será designado para exercer a função de gestor e fiscal contratual o servidor Fabrício Bittencourt Dias, Gerente Executivo Administrativo, matrícula 9865922.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

11.5. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

11.6. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição do pagamento.

11.6.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

11.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

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

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

12.2. Na hipótese de prorrogação extraordinária, na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice INPC (Índice Oficial para Correção Monetária), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

14.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

14.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

14.1.3. Apresentar documentação falsa;

14.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

14.1.5. Não manter a proposta;

14.1.6. Falhar na execução do contrato;

14.1.7. Fraudar a execução do contrato;

14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.9. Declarar informações falsas; e

14.1.10. Cometer fraude fiscal.

14.2. As sanções do subitem 14.1. 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.

14.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

14.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

14.3.2. Multa.

14.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

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

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

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES PARA OS MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS:

15.1. A descrição da solução como um todo abrange: (Todas as informações técnicas compartilhadas refletem produtos/serviços, com configurações/ características e qualidades mínimas aceitáveis para este ITEC, podendo ser iguais ou superiores as mensuradas neste termo de referência, demonstrando que não existe forma restritiva a competitividade ao certame).

15.1.1. Microcomputador – Tipo I 1.

15.1.2. Gabinete

- Gabinete com montagem de dupla opção, vertical ou horizontal, Small Form Factor, painel ATX ou BTX ;
- Com Fonte de Alimentação que suporte a configuração máxima do equipamento; Seleção de voltagem 220-230/110-115V, manual ou automática;
- Botão Liga/Desliga frontal com função dupla (Liga/Desliga e Standby/Sleep);
- Remoção tampa do gabinete sem a utilização de ferramentas;
- Suporte a dispositivo de segurança que impeça a violação do gabinete.
- Justificativa: opções de gabinete comercializadas atualmente; fonte de alimentação deve suportar possíveis upgrades; voltagem usada no Brasil; PFC – proteção para energias oscilante; para melhor acesso pelo técnico a tampa deve ser de fácil retirada e com

proteção contra violação.

15.1.3. System Board

- Cooler para o processador de fabricação ou de fornecimento em regime de OEM pelo respectivo fabricante do processador ou equivalente homologado pelo fabricante do processador;
- Mínimo 01 (um) slot padrão PCI Express 16X, ou superior; Mínimo de 01 (um) PCI- x1;
- Mínimo de 4GB (1 x 4GB ou 2 x 2GB) de memória DDR4 de no mínimo 2.13MHz e expansão mínima a 16GB;
- Placa mãe do mesmo fabricante ou projetada para o fabricante, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado;
- Ficando obrigatório o fornecimento de processadores de última geração, disponibilizada no período do certame pelo fabricante do processador, comercializada no Brasil. Justificativa: equipamentos atualizados e recém-lançados.

15.1.4. Setup

- Setup em português ou inglês;
- ROM tipo Flash (atualizável);
- Setup com suporte para Salvar e Restaurar configuração CMOS/BIOS (CMOS Archive and CMOS Restore);
- Suporte à ACPI para Gerenciamento de Energia (opcional);
- Suporte a boot (inicialização) remota do sistema operacional pela rede, USB, CD ou DVD.
- Deverá ser em nome do mesmo fabricante do equipamento ou customizado para o fabricante em português;
- Justificativa: melhor gerenciamento do equipamento.

15.1.5. Segurança

- Senhas distintas para Acesso ao Setup e inicialização da máquina;
- Alerta de alteração na configuração física das memórias (remoção/troca);
- Suporte para uso de cabo de travamento;
- Justificativa: para uma efetiva de dados e integridade do equipamento.

15.1.6. Interfaces

- 06 (seis) portas USB 2.0 ou superior (02 frontais + 04 traseiras) mínimo;
- 01 (uma) porta RJ-45 traseira;
- 01 (uma) saída e 1 (uma) entrada de áudio traseira;
- 01 (uma) entrada para microfone e 1 (uma) saída para fones de ouvidos, ambas frontais; 01 (uma) saída Vídeo traseira tipo VGA;
- 01 (uma) saída Vídeo traseira tipo HDMI;
- Todas on-board, obrigatoriamente, sem utilização de adaptadores.
- Justificativa: além de mobilidade ao trabalhar, opções para conexão de outros equipamentos ou periféricos. Disponibilidade e flexibilidade.

15.1.7. Controladora de Áudio

- Controladora de áudio integrada que suporta CODEC, de alta definição;
- Alto-Falante com potência mínima de 1.0W RMS, integrado ao gabinete.
- Justificativa: para audição de qualidade em uso de videoconferência.

15.1.8. Controlador Gráfico

- Padrão VGA;
- Com suporte a Directx 10 e Open GL 2.0 ou superior para ambos;
- Controladora de Vídeo com memória mínima de 512 MB dedicada ou compartilhada.

Justificativa: recurso para melhor funcionamento do monitor, sem travamento de imagens.

15.1.9. Interface de Rede

- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 MB/s;
- Justificativa: opção para conexão em vários tipos e ethernet.

15.1.10. Barramento PCI ou PCI Express

- Conformidade com padrões IEEE 802.3, 802.3u compliant, 802.3x flow control
- Suporte a ACPI (gerência de consumo), WoL (wake-on-lan), DMI 2.0 (gerência), PXE 2.0 (boot remoto).
- Justificativa: conectividade e controle de equipamento.

15.1.11. Armazenamento

- Leitor de Cartão Interno com no mínimo 4 slots para compact Flash ou 01(um) leitor de cartão de no mínimo 19 em 1 ou ofertado no teclado com leitor SmartcardReader;
- Disco Rígido com capacidade mínima de 500GB, rotação mínima de 7200 RPM.
- Uma unidade CD-RW / DVD-RW interna ou externa.
- Justificativa: opções de conexão de dispositivos de armazenamento móvel e capacidade de armazenamento interno, em caso de falta de conectividade.

15.1.12. Mouse e Teclado (do mesmo fabricante ou em regime de OEM)

- Mouse óptico, com 02 (dois) botões padrão da indústria atual, acrescido de um terceiro botão com funcionalidade de rolagem (Scroll) e padrão de cor do microcomputador. Teclado padrão ABNT variante 2 (padrão português brasileiro), com no mínimo 104 teclas incluindo teclas especiais para o MS Windows e leds indicativos para Num Lock, Caps Lock e Scroll Lock. Conector USB e cabo de no mínimo 1,5 metros. Conformidade ergonômica.
- Justificativa: padrão Brasil.

15.1.13. Monitor (do mesmo fabricante ou em regime de OEM)

- Tela: LCD mínimo de 18" polegadas Widescreen TFT de Matriz Ativa;
- Resolução: mínima resolução do display: 1360x768;
- Plug and Play;
- Ângulo de visão mínimo: 160° H e 160° V.
- Justificativa: tamanho e resolução ideal, considerando ergonomia e conforto ao trabalhar.

15.1.14. Imagem

- Dot Pitch igual ou menor que 0.3 mm;
- Contraste mínimo: 1000:1, estático;
- Brilho no mínimo: 250 cd/m²;
- Suporte a Cores: 16.2 M cores;
- Tempo de Resposta menor ou igual: 6 ms
- Conexão tipo VGA e HDMI, acompanhado dos seus respectivos cabos.
- Justificativa: qualidade de exibição no vídeo.

15.1.15. Softwares

- Sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional ou superior de 64 bits, idioma português Brasil, com a respectiva licença de uso, pré-instalado na partição principal; Recursos de restauração do equipamento do mesmo fabricante da CPU;
- Deverá ser fornecido um conjunto de mídias de instalação do sistema operacional, drivers e software fornecido com o equipamento.
- Software de Gerenciamento em CD ou DVD, ou disponibilizado na web para download.

Repudiamos qualquer tipo de cópia não autorizada pelo fabricante do equipamento que possa infringir a lei contra pirataria.

- O sistema de recuperação/restore deverá ser através de mídia CD ou DVD.
- Justificativa: versões anteriores foram descontinuadas

15.1.16. Garantias, suporte e serviços de assistência técnica do fabricante.

- O Estado, na qualidade de consumidor, e ainda, para não ficar refém de quaisquer fornecedores, deve exigir um mínimo de garantia em relação ao produto a ser adquirido. Seguir e atender ao acordo nº 2406/2015 do TCU.

15.2. Notebook.

15.2.1. 1. Processador

- Possui tecnologia Dual Core (dois núcleos de processamento);
- Memória cache total de L3 de 3MB;
- Barramento de sistema de no mínimo 800MHz;
- Clock mínimo de 2.1GHz;
- Ficando obrigatório o fornecimento de processadores de última geração, disponibilizada no período do certame pelo fabricante do processador, comercializada no Brasil. Justificativa: equipamentos atualizados e recém-lançados pelo fabricante.

15.2.2. Display

- Tela de mínima "TFT 14" XGA display com resolução de 1360 x 768 e 16 Milhões cores.
- Justificativa: tamanho ideal considerando ergonomia e conforto ao trabalhar.

15.2.3. Sistema Operacional

- Microsoft Windows 10 professional 64 bits em português ou superior.
- Justificativa: versões anteriores a esta foram descontinuadas.

15.2.4. Bateria

- Mínimo de 3 horas de capacidade da bateria usando a bateria de Íon de Lítio padrão de 3, 4 ou 6 células de no mínimo 42 Wh, e adaptador externo bivolt (100 to 240VAC RMS) incluso o cabo de força.
- Justificativa: para um trabalho com mobilidade se faz necessário desempenho adequado.

15.2.5. Memória

- Mínimo de 4GB (2 x 2GB ou 1 x 4GB) de memória mínimo 1.200MHz, expansível no mínimo 8GB.
- Justificativa: para este padrão de especificação, essa quantidade de memória é suficiente.

15.2.6. Comunicação /Interfaces

- LAN: Integrada (on board) 10/100/1000 MB/s
- Suportar Wake-on-LAN;
- Placa wireless (on-board) 802.11 G WLAN.
- Webcam integrada com no mínimo 1.3 Megapixels.
- Possuir mínimo 3 (três) portas USB, padrão 2.0 ou superior. Não será aceito qualquer tipo de adaptador;
- Possuir, no mínimo, 1(uma) saída de vídeo padrão VGA
- 1 (um) conector de Mic-in
- 1 (um) conector de Line-out Justificativa: além de mobilidade ao trabalhar, pode atender a necessidade de videoconferência em reuniões remotas. Tão comum hoje em dia.

15.2.7. Teclado

- Teclado padrão ABNT em português.
- Justificativa: padrão usado no Brasil.

15.2.8. Touch pad

- Touchpad com rolagem bidirecional.
- Justificativa: nem sempre será possível acoplar um mouse ao equipamento, então o touch pad deve atender nas mesmas proporções.

15.2.9. Indicadores de status

- Mínimo de 05 (cinco) indicadores de status: Alimentação, carga da bateria, atividade do disco, indicadores das teclas; CAPS Lock, Num Lock.
- Justificativa: é preciso tais indicadores para que os técnicos possam avaliar o funcionamento do equipamento.

15.2.10. Disco Rígido

- Disco rígido interface SATA com capacidade mínima de 1TB, mínimo 5.400 RPM e/ou SSD com capacidade mínima de 180GB.
- Justificativa: como se trata de um equipamento com mobilidade, poderá ser usado em locais onde não haverá conectividade e será necessário armazenamento interno.

15.2.11. Multimídia

- Controle de Volume externo;
- Portas para fone de ouvido e microfone;
- Placa de som integrada padrão AC97 com 16bit de som estéreo, possuir também alto-falantes integrados, botões de controle de volume e “mute”;
- Uma unidade CD-RW / DVD-RW interna ou externa (mídia compatível).
- Justificativa: para atender a necessidade de videoconferência e intercomunicação e gravação de documentos de diversos tipos.

15.2.12. Interface gráfica

- Chipset de vídeo integrada a placa mãe, com suporte a gráficos 2D e 3D, Open GL, DirectX e memória mínima de 256MB dedicada ou compartilhada.
- Justificativa: otimização para visualização de imagens e vídeos.

15.2.13. Compatibilidade e Certificados

- Possuir SMBIOS – Justificativa: drive que gerencia os processos de entrada e saídas básicas utilizadas pelo usuário;
- O fabricante deverá possuir certificado da série ISO-9001 - Opcional;
- Suportar ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface) - Opcional; Deve possuir chip de segurança no padrão TPM versão 1.2, integrado à placa mãe, que possibilite a criptografia dos dados do disco rígido - Justificativa: processador de criptografia para segurança de dados.

15.2.14. Software de Gerenciamento

- Sistema operacional Microsoft Windows 10 profissional ou superior de 64 bits em português Brasil, com a respectiva licença de uso, pré-instalado na partição principal e Microsoft Office 2016 ou superior;
- Recursos de restauração do equipamento (obrigatoriamente do mesmo fabricante da cpu) para versão original de fábrica com sistema operacional, utilitário de diagnóstico e device

drivers.

- Deverá ser fornecido um conjunto de mídias de instalação do sistema operacional, drivers e software fornecido com o equipamento.
- Software de Gerenciamento em CD/DVD ou disponibilizado na web para download. Repudiamos qualquer tipo de cópia não autorizada pelo fabricante do equipamento que possa infringir a lei contra pirataria.
- O sistema de recuperação/restore deverá ser através de mídia CD/DVD;
- Justificativa: versões mais atuais e com suporte disponível, além de ser possível restaurar o equipamento caso aconteça algum problema.

15.2.15. Maleta para transporte e segurança; Opções mínimas de segurança;

- Etiqueta de Propriedade / Asset / Patrimônio (Ownership tag); Senha do Administrador (Setup password); Senha de Acesso a Máquina (Power-on password); Suporte para cabo / trava de segurança (Kensington Lock Slot); Justificativa: segurança dos dados em trabalho remoto ou não.

15.2.16. Garantias, suporte e serviços de assistência técnica do fabricante.

- Atendimento da assistência técnica: Prazo de 36 (trinta e seis meses) on site (CHAT) ou por ligação gratuita; Cobertura: 9X5 – De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 17h. Tempo de resposta máximo para o atendimento da abertura do chamado técnico, no próximo dia útil;
- Disponibilidade de site na WEB (indicar endereço) para suporte On Line e transferência de arquivos de configuração (Divices Drives).
- Atendimento de assistência técnica para o equipamento independente do sistema operacional;
- Justificativa: o Estado, na qualidade de consumidor, e ainda, para não ficar refém de quaisquer fornecedores, deve exigir um mínimo de garantia em relação ao produto a ser adquirido. Seguir acordo TCU nº 2406/2015.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), 23 de março de 2022.

TR - Pregão - Bens



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO BITTENCOURT DIAS, Gerente** em 23/03/2022, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11616158** e o código CRC **39B01331**.

Processo
nº E:41506.0000000057/2022

Revisão 08 SEI
ALAGOAS

SEI nº do Documento
11616158