



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA NOTEBOOK

1. DO OBJETO

Aquisição de computadores portáteis (notebooks) de uso corporativo, com garantia e suporte técnico on-site de, no mínimo, 12 (doze) meses, para renovação de parte do parque tecnológico do ANGRAPREV, em especial dos equipamentos destinados ao Diretor-Presidente e ao Assessor de Investimentos.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

NOTEBOOK				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Notebook	02		

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1.2.1.1. Características mínimas do Processador: 4 núcleos, 6MB cache, clock básico de no mínimo 1.0 Ghz e modo turbo de no mínimo 3.6 Ghz (igual ou superior ao I5 1035g1);

1.2.1.2. O equipamento deve estar em linha de produção pelo fabricante;

1.2.1.3. Memória: 8GB - DDR4;

1.2.1.4. Teclado em Português com Touchpad multi-toque e teclado numérico integrado;

1.2.1.5. Tela WLED Full HD de no mínimo 15 polegadas com anti-reflexo;

1.2.1.6. SSD de mínimo 240 GB;

1.2.1.7. Audio de Alta Definição;

1.2.1.8. Placa de vídeo integrada UHD;

1.2.1.9. Wireless (802.11 b/g/n);

1.2.1.10. Saída HDMI;

1.2.1.11. Mínimo 3 portas USB;

1.2.1.12. 1 porta Ethernet 10/100/1000 (RJ45);

1.2.1.13. Deverá vir acompanhado de maleta ou mochila para transporte do equipamento.

1.2.2. SOFTWARES INSTALADOS/LICENÇAS

1.2.2.1. 01 (um) MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS OEM, em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida.



1.2.3. GARANTIA

1.2.3.1. O prazo de garantia será de 12 MESES, a ser realizada, quando necessário, em rede de assistência técnica autorizada, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios;

1.2.3.2. O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima será realizado, em no máximo 48 horas e solução no máximo em 20 dias úteis, contadas a partir do comunicado formal de defeito;

1.2.3.3. O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra, peças e em caso de necessidade de manutenção fora das dependências do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis transportes e seguros também se aplicam a mesma garantia, sem nenhum ônus adicional ao Angraprev;

1.2.3.4. A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do SSD e demais componentes, em caso de identificação de falha.

1.2.4. DOCUMENTAÇÃO

1.2.4.1. O Fornecedor deverá apresentar relação redigida em papel timbrado da empresa de todos os centros técnicos de todo o estado do RIO DE JANEIRO;

1.2.4.2. Informar em documento timbrado da empresa, o nº telefônico para abertura de chamados de assistência técnica e o site do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (SSD, interface de vídeo, interface de rede, e outros).

1.2.5. REQUISITOS FASE PROPOSTA

1.2.5.1. Deverá anexar na proposta Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referentes ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que ofertará;

1.2.5.2. Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

1.2.6. REQUISITOS FASE HABILITAÇÃO

1.2.6.1. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;



1.2.6.2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido à necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que prestará os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários;

1.2.6.3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

2. DA JUSTIFICATIVA

Como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige uma renovação periódica do parque tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos usuários.

O Diretor-Presidente, a Diretoria Financeira – DIRFIN e a Assessoria de Investimentos – ASSINV vêm demandando a disponibilização de computadores móveis (notebooks), não apenas para utilização nas dependências do Angraprev, mas também para o uso durante a participação em eventos externos relacionados à previdência. Sendo crucial a mobilidade para os colaboradores executarem tarefas de forma flexível, ajudando na produtividade e colaboração entre equipes.

Além disso, os notebooks mais recentes apresentam melhorias substanciais em desempenho, segurança e conectividade, suportando cargas de trabalho mais exigentes e reduzindo custos operacionais com manutenção e suporte técnico. Investir em notebooks atualizados não só melhora a eficiência imediata, mas também adequa a instituição para o cenário digital, promovendo dinamismo e inovação no cenário profissional.

Portanto, a contratação de notebooks não é apenas uma medida de atualização tecnológica, mas uma decisão estratégica para melhorar o serviço público, proporcionando aos servidores os recursos necessários para atender às expectativas da sociedade de maneira eficiente, transparente e inovadora.

A estratégia de atualização (upgrade) de componentes de hardware não se demonstra vantajosa para a Administração Pública, pois fica limitada às condições técnicas de compatibilidade e mostra-se antieconômica em comparação com o custo-benefício da aquisição de novos equipamentos.

3. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: 18001111 **Ficha:** 20241365

Dotação orçamentária: 24.2401.04.122.0204.2173.44905241

4. DOS PRAZOS/PROPOSTAS/PAGAMENTO

4.1. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

4.2. O prazo de fornecimento deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, a partir da Ordem de Fornecimento.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços solicitados deverão ser executados na sede do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV situada à Rua Dr. Orlando Gonçalves nº 231 – CEP: 23.906-540 – Parque das Palmeiras – Angra dos Reis/RJ

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança no Instituto de Previdência Social de Angra dos



Reis – ANGRAPREV, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital.

6.3. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

6.3.1. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Credenciar, junto ao Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV, funcionário que atenderá às Ordens de Fornecimento, objeto do presente Termo de Referência.

7.1.2. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV.

7.1.3. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital.

7.1.4. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.5. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

7.1.6. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

7.2. DA CONTRATANTE

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Edital.

7.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital.

7.2.4. Emitir a Ordem de Serviço e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço/fornecimento, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5. Rejeitar o serviço/fornecimento no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



7.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço/fornecimento.

7.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

7.2.8. Reservar à fiscalização do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE.

8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 155, *caput* da Lei n.º 14.133/2021).

8.2. O ANGRAPREV poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.3. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionários formalmente designados pelo Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV, a saber: Cláudia Fernanda Maia, matrícula 3217 – Gestor, Paulo Henrique da Silva Bulé, matrícula 17.345 – Fiscal Titular e Edenilze Alves Ferreira Dias, matrícula 12.252 – Fiscal Suplente, que determinarão o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.3.2. Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

9. DO FORNECIMENTO, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1. O fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, atenderá às seguintes exigências:

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Fornecimento, que deverá ser emitidas pelo Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV.

9.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital.

9.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para o fornecimento, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

9.1.4. O aceite do setor competente do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – ANGRAPREV, não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital e verificadas posteriormente.

9.1.5. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo fornecedor, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Termo e estiverem em estado inapropriado para utilização.



9.1.6. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos neste Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.7. Além das sanções referidas no subitem 9.1.6, anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, 27 de junho de 2024

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em ___ de _____ de 2024

Carimbo e assinatura do Ordenador de Despesas