

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

cinco mil seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme média obtida por meio de pesquisa de mercado.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Microcomputador Tipo I	905	5.178,75	4.686.768,75
2	Microcomputador Tipo II	957	6.011,00	5.752.527,00
3	Microcomputador Tipo III	709	7.269,25	5.153.898,25
4	Monitor de vídeo Tipo I	809	977,75	790.999,75
5	Monitor de vídeo Tipo II	113	1.380,00	155.940,00
6	Notebook Tipo I	323	6.238,60	2.015.067,80
7	Notebook Tipo II	270	7.502,80	2.025.756,00
8	DVD R/W DL EXTERNO	165	235	38.775,00
9	Microcomputador Tipo I	15	5.178,75	77.681,25
10	Microcomputador Tipo II	13	6.011,00	78.143,00
11	Microcomputador Tipo III	11	7.269,25	79.961,75
12	Monitor de vídeo Tipo I	81	977,75	79.197,75
13	Monitor de vídeo Tipo II	37	1.380,00	51.060,00
14	Notebook Tipo I	12	6.238,60	74.863,20
15	Notebook Tipo II	10	7.502,80	75.028,00
Valor Total				21.135.667,50

7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de mercado realizada em conformidade com o Art. 2º da Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério Do Planejamento, Orçamento E Gestão – SLTI/MP.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



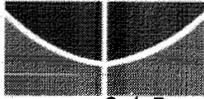
- 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.2. 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.
- 8.3. A Administração da FUB realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. 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;
- 9.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;
- 9.1.2. 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);
- 9.1.3. substituir, reparar ou corrigir e remover, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. comunicar à Contratante por escrito 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;

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL



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

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

10.1. As especificações técnicas mínimas e obrigatórias encontram-se listadas no **ANEXO A -REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**;

10.2. O detalhamento técnico dos Níveis de Serviço desejado para execução da ASSISTÊNCIA TÉCNICA encontra-se especificado no **ANEXO B - REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

11.1. A FUB solicitará a(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s), seguindo a ordem de classificação, e estas deverá(ão) disponibilizar às suas custas no prazo de 15 (quinze) dias, no Prédio da Diretoria de Manutenção de Equipamentos (DIMEQ), contados do recebimento da notificação, 01 (uma) unidade do item o qual apresentou a proposta melhor classificada a **título de amostra**, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, devendo na ocasião a licitante:

11.1.1. Apresentar identificação clara do objeto, com o número da licitação, a descrição do item, nome da licitante, endereço e telefone para contato;

11.1.2. Apresentação de manuais técnicos do objeto, como meio de atestar conformidade com as especificações técnicas exigidas no certame, e em consonância com a proposta comercial apresentada.

11.2. As amostras deverão ser entregues na DIMEQ – Diretoria de Manutenção de Equipamentos, localizado Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da DIMEQ - CEP 70.910 – 900, Brasília-DF (próximo ao CEBRASPE).

11.3. As amostras serão submetidas a checagem da configuração do equipamento em conformidade com o disposto no **Item 02 do Anexo "A" deste Termo de Referência (COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS ITENS A SEREM LICITADOS)**, onde será verificado a conformidade do equipamento com as especificações contidas neste Termo de Referência.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



- 11.4. Após o procedimento informado no subitem anterior (11.3) será emitido parecer técnico pela DIMEQ o qual deverá aprovar ou desaprovar a amostra, devendo em qualquer caso justificar a motivação da decisão.
- 11.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 11.6. As amostras colocados à disposição da Administração serão tratados como "corpo de prova", podendo ser desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento à licitante.
- 11.7. As amostras entregues (aprovadas ou rejeitadas) deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de até 15 (quinze) dias, após a divulgação do resultado final da licitação, no local informado no subitem 11.1., após esse prazo serão descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 11.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 11.9. Será exigido apresentação de amostras somente dos **itens de 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 14 e 15.**

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A licitação será julgada pelo critério de Menor Preço por Item, na forma prevista no art. 45, §1º da Lei nº 8.666/93.
- 12.2. Se houver indícios de INEXEQUIBILIDADE da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 12.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Termo as do respectivo Edital/Contrato, ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 12.4. Não serão aceitos preços irrisórios ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências necessárias, objetivando comprovar a regularidade da cotação ofertada.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

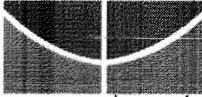
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



- 12.5. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor da contratante, formalmente designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da contratante, devendo a Contratada franquear-lhe livre acesso aos registros e informações sobre o Contrato;
- 13.2. A contratante exercerá a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor técnico capacitado;
- 13.3. Ao fiscal do contrato competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 13.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.5. O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.6. O Fiscal do Contrato deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da Contratada;
- 13.7. As decisões e providências que ultrapassem a responsabilidade do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito à autoridade competente para este fim, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras;
- 13.8. Sem prejuízo de outras atribuições, poderá a fiscalização determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta prestação da garantia e assistência técnica, bem como fixar prazos para as correções das falhas ou



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



irregularidades constatadas em desacordo com as exigências deste Termo de

Referência;

- 13.9. A responsabilidade da Contratada pela fiel execução das cláusulas e demais condições estabelecidas no edital e anexos não será reduzida ou alterada em decorrência da existência da fiscalização da FUB;

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa referente ao escopo contratado, devidamente atestada pelo setor competente do Contratante, por meio de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), observado o disposto na Lei nº. 4.320/64.
- 14.2. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova fatura correta. Para efeito da contagem do prazo de pagamento, a fatura será considerada aprovada se não for impugnada, por escrito, até o 5º (quinto) dia útil da sua apresentação.
- 14.3. A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser emitida com o mesmo número do CNPJ participante da licitação e da Nota de Empenho.
- 14.4. Os pagamentos referidos neste item serão efetuados por meio de ordem bancária, na conta corrente da Contratada, contra apresentação da Nota Fiscal emitida pela Contratada, devidamente atestada pelo Setor competente da FUB.
- 14.5. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, SICAF e Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; que poderá também, ser comprovada mediante consulta on line no SICAF.
- 14.6. Caso seja constatada alguma situação de irregularidade da contratada serão adotadas as seguintes medidas:
- 14.6.1. Promover a notificação por escrito a empresa, dando conhecimento do fato;
- 14.6.2. Efetuar o pagamento pelo objeto já executado; e
- 14.6.3. Conceder prazo para promover a regularização ou, no mesmo prazo apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



14.7. A Contratada não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes do Contrato a ser assinado, sendo-lhe permitido, entretanto, dá-los em garantia de operações de financiamento, mediante prévia anuência da contratante, não se admitindo, porém, cobrança por intermédio de terceiros, sob pena de multa e rescisão contratual.

14.8. Dos pagamentos devidos à Contratada, a FUB descontará:

14.8.1. A importância das multas porventura aplicadas em função de descumprimentos de cláusulas contratuais, do Edital e Termo de Referência;

14.8.2. Os valores correspondentes aos eventuais danos causados por funcionários da Contratada na execução da assistência técnica;

14.8.3. Quaisquer outros débitos da Contratada para com a FUB, independentemente de origem ou natureza.

14.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

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

14.11. O pagamento dependerá do recebimento definitivo pela equipe técnica da CONTRATANTE, formalizado por meio do respectivo Termo de Aceite, e realizado após verificação da adequação da entrega dos produtos às especificações exigidas;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



14.12. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a CONTRATANTE solicitará formalmente à CONTRATADA a reapresentação da mesma, devidamente corrigida. Neste caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 15.1.6. não mantiver a proposta.
- 15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como descumprir cláusulas do Edital e do Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 15.2.2. multa moratória de 0,33 % (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos equipamentos que incidirá sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 15.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 15.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 15.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 15.3. Ficam também estabelecidas as penalidades definidas na tabela do subitem 4.6.2. do Anexo "B" do Termo de Referência que serão aplicadas a Contratada pelo descumprimento de prazos e condições estabelecidos para prestação da assistência técnica definidas no item 16 do Termo de Referência e Anexo B do Termo de Referência.
- 15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS (CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS), quando for o caso, em observância ao disposto no art. 23 da Lei 12.846/2014, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

16. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 16.1. A proposta de preço ajustada ao valor do lance das LICITANTES deverá seguir a forma definida no Termo de Referência, devendo conter os seguintes termos:
- 16.1.1. Os termos de prestação da garantia nos prazos estipulados para o ITEM em apreço.
 - 16.1.2. Concordar com todos os termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as obrigações da contratante, de entrega, e

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL



demonstrar estar ciente das sanções administrativas em decorrência de aplicação de Nível de Serviço Mínimo ou por descumprimento das demais cláusulas deste TR.

- 16.1.3. Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários, na forma do **Anexo C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.
- 16.1.4. Deverá ser anexada descrição do(s) equipamento(s) que será(ão) fornecido(s).
- 16.1.5. O valor apresentado deverá contemplar todos os custos inerentes a aquisição e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei.
- 16.1.6. **A validade da proposta deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua apresentação.**

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

17.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para fins de comprovação das qualificações técnicas:

- 17.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (ACT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da empresa licitante, que comprove ter a Licitante **fornecido o quantitativo de pelo menos 20% (vinte por cento) de fornecimento equipamentos compatíveis com o objeto constante deste Termo de Referência, conforme características e prazos exigidos** constantes no **ANEXO A** do Termo de Referência, bem como condições de fornecimento definidas neste Termo de Referência.
- 17.1.2. Caso a licitante preste falsa declaração ou apresente documentação falsa ficará sujeita as penalidades administrativas, cíveis e penais cabíveis na lei, e em especial a penalidade indicada no Art. 7º da Lei 10.520, de 17/06/2002;

“Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar **ou apresentar documentação falsa exigida para o certame**, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, **falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo** ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem**

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



- 17.2. JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: O Atestado de Capacidade Técnica (ACT) tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado de 20%, na forma supracitada, demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos de avaliação, para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de executar o objeto em tela.
- 17.3. Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos no modelo do **ANEXO F – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.**

18. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 18.1. A garantia e assistência técnica dos equipamentos deverão ser de no mínimo **60 (sessenta) meses**, exceto baterias dos notebooks que deverão ter garantia mínima de **12 (doze) meses**, a contar da emissão do **Termo de Recebimento Definitivo – TRD (ANEXO E)**, devendo a garantia ser formalizado por meio da emissão do **TERMO DE GARANTIA, conforme modelo apresentado no Anexo D.**
- 18.2. As condições relativas ao Termo de Garantia devem estar expressas no item das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, conforme definido neste Termo de Referência.
- 18.3. O descumprimento do Contrato de Garantia ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei nº 8.078/90, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, nos termos do art. 56 do referido diploma legal, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa.
- 18.4. A contratada deverá prestar a assistência técnica **“on site”**, com reposição de peças, devendo o atendimento ser realizado por técnico da Contratada nas instalações da Contratante, realizando reparo em peça defeituosa ou substituindo-a por outra com característica e qualidades iguais ou superiores. Entenda a assistência técnica que deverá ser prestada pela contratada como uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



uso e funcionamento, compreendendo substituições de peças, a expensas da Contratada e de acordo com as seguintes condições:

- 18.4.1. A contratada deverá prover estrutura de central de atendimento, gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 18 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos equipamentos e assim permanecer até o término da garantia dos equipamentos;
- 18.4.2. Os equipamentos, componentes, ou peças de reposição utilizadas no reparo dos equipamentos serão novos e de primeiro uso;
- 18.4.3. A garantia e a assistência técnica dos equipamentos fornecidos compreendem os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição de peças;
- 18.4.4. Ficam definidos como regra geral que os prazos máximos, conforme requisitos do **Anexo B**, para início do atendimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado e para a solução de problemas será de 02 (dois) dias úteis para atendimento de 1º Nível e de 05 (cinco) dias úteis para atendimento de 2º Nível após o início do atendimento:
 - 18.4.4.1. Não serão considerados os finais de semanas e feriados para a contagem dos prazos definidos no item 18.4.4;
 - 18.4.4.2. Para os defeitos críticos que impliquem a impossibilidade de operação normal do equipamento e necessidade de remoção/reparação dos equipamentos ou componentes nas instalações da contratada, o prazo máximo para o reparo será de 5 (cinco) dias úteis para solução e devolução do equipamento;
 - 18.4.4.3. Se o problema não for resolvido dentro do prazo máximo estabelecido no item 18.4.4.2 acima, o equipamento deverá ser integralmente substituído, sem ônus adicional para a FUB, por outro igual ou superior;
- 18.4.5. Caso haja necessidade de reparação dos equipamentos ou componentes nas instalações da contratada, os custos e a documentação necessária de envio dos mesmos ao fornecedor e devolução à Universidade, devidamente reparados, serão de total responsabilidade da contratada;

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



18.4.6. Os chamados de assistência técnica serão solicitados e acompanhados pela CONTRATANTE por meio da Diretoria de Manutenção de Equipamentos (DIMEQ), devendo informar a CONTRATADA descrição do problema apresentado; identificação do equipamento; localização; contatos para atendimento, etc., devendo a CONTRATADA registrar a abertura do chamado e demais informações sobre o atendimento obrigatoriamente no **Relatório de Assistência Técnica, conforme modelo do Anexo G.**

18.4.7. Após a abertura de pedidos de assistência a CONTRATADA informará a CONTRATANTE o número do chamado/protocolo para acompanhamento, tão logo, a assistência técnica seja concluído caberá a CONTRATADA registrar os dados de fechamento do chamado aberto (data/hora de conclusão do atendimento e descrição, clara e objetiva, da assistência técnica realizada).

18.5. A assistência técnica dos equipamentos será realizada no Campus Darcy Ribeiro e em outras localidades do Distrito Federal onde houverem unidades da FUB com instaladas;

18.6. A assistência técnica para os órgão participes será realizada nas localidades informadas na tabela do item 4.5 deste Termo de Referência.

18.7. **A CONTRATADA será responsável pela assistência técnica a qual deverá ser ofertada pelo Fabricante dos equipamentos. Caso a CONTRATADA execute diretamente a assistência técnica, deverá apresentar declaração do fabricante, autorizando a empresa Licitante a comercializar e prestar a assistência técnica exigida neste termo de referência.**

19. DO CONTRATO

19.1. O **CONTRATO** deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho ou documento convocação enviado ao licitante adjudicado.

19.2. Caberá a FUB e a cada ÓRGÃO PARTICIPANTE do Registro de Preços formalizarem seu próprio instrumento contratual, segundo o prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.3. As condições relativas a garantia e assistência técnica dos equipamentos deverão estar expressas na cláusula que trate das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, conforme definidas neste Termo de Referência.

19.4. O descumprimento do Contrato ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



1990, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, nos termos do art. 56 do referido diploma legal, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e o contraditório.-----

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, contarão em dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada aquisição em conformidade com o § 2º do artigo 7º do DECRETO Nº 7.892, de 23/01/2013.

“§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

20.2. Ocorrendo a aquisição a despesa decorrente correrá a conta dos recursos específicos consignados a FUB e ÓRGÃOS PARTICIPANTES no Orçamento Geral da União para no exercício corrente, **Elemento de Despesa 44.90.52, subelemento 35** que constará da respectiva Nota de Empenho.

21. DA ADJUDICAÇÃO

- 21.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **PREÇO POR ITEM**, sendo declarada vencedora(s) a(s) LICITANTE(S) que apresentar(em) o **Menor Preço por item** e que atender a todos os requisitos e exigências do certame;
- 21.2. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência;
- 21.3. Para os itens, o critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações dos equipamentos.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 22.1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892, de 2013.
- 22.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Contratante não será obrigado a solicitar os bens aos fornecedores assinantes da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.



23. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 23.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;
- 23.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS;
- 23.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Consultas a respeito deste Termo de Referência poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: cpartic@unb.br.
- 24.2. Os esclarecimentos a respeito das condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço eletrônico www.unb.br, no link "Fornecedores/Licitações", bem como no COMPRASNET, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para a obtenção de informações.

25. DA COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 25.1. Compõe este Termo de Referência e dele fazendo parte integrante todos os anexos abaixo relacionados:
 - ANEXO A: REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS;
 - ANEXO B: REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA;
 - ANEXO C: MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
 - ANEXO D: MODELO DE TERMO DE GARANTIA;
 - ANEXO E: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD);
 - ANEXO F: DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;
 - ANEXO G: RELATÓRIO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

26. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



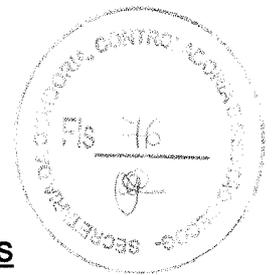
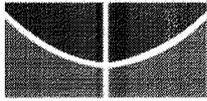
Brasília, 30 de setembro de 2016.

Documento elaborado pela Comissão Permanente de Aquisição de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - CPARTI e revisão final realizada pelo Núcleo de Aquisições e Contratos de TIC (NACTIC).

Equipe do Núcleo de Aquisições e Contratos de TIC - NACTIC	
Integrante Técnico	Integrante Admin
<p>José Carlos dos Santos Gomes Técnico de Tecnologia da Informação do Centro de Informática <i>Mat. FUB: 1082370</i></p>	<p>Wellington Fei <i>Chefe do Núcleo de Aquisições</i> NACTIC <i>Mat. FUB: 114</i></p>

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE DE TI DA FUB

JORGE HENRIQUE CABRAL FERNANDES
DIRETOR DO CENTRO DE INFORMÁTICA (CPD)



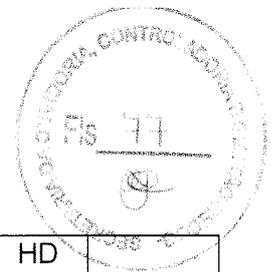
ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA - REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS

1 DESCRIÇÃO RESUMIDA E QUANTIDADES DOS ITENS OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITENS

	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	QTDE.
1 e 9.	MICROCOMPUTADOR TIPO I Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 capaz de operar a 32 e 64 bits; ter no mínimo 02 (dois) núcleos físicos com 04 (quatro) Threads e tecnologia de fabricação de no máximo 30nm, com cache total de no mínimo 3Mb; O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 5,330 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net , no link <i>High End CPU Chart</i> ; Chip de segurança TPM 1.2; 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou totalmente; 4 GB RAM (DDR4-1866/2133, DDR3L-1333/1600); HD 500 GB; teclado ABNT2; mouse e monitor de vídeo Tipo I. Garantia e assistência técnica de fábrica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	Item 1: 905 Item 9: 15
2 e 10.	MICROCOMPUTADOR TIPO II Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 capaz de operar a 32 e 64 bits; ter no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos e tecnologia de fabricação de no máximo 30nm, com cache total de no mínimo 6Mb; O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 7,630 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net , no link <i>High End CPU Chart</i> ; Chip de segurança TPM 1.2; 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou	Item 2: 957 Item 10: 13

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
 Diretoria de Compras - DCO
 Coordenação de Licitação – COL



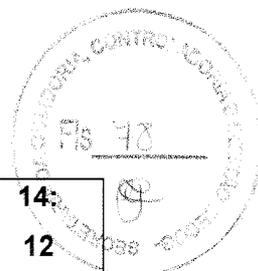
	totalmente; 8 GB RAM (DDR4-1866/2133, DDR3L-1333/1600); HD 1TB; teclado ABNT2; mouse e monitor de vídeo Tipo II. Garantia e assistência técnica de fábrica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses.	
3 e 11.	MICROCOMPUTADOR TIPO III Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 capaz de operar a 32 e 64 bits; ter no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos com 08 (oito) Threads e tecnologia de fabricação de no máximo 30nm, com cache total de no mínimo 8Mb; O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 9,960 pontos aferidos pelo site <i>www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>High End CPU Chart</i> ; Chip de segurança TPM 1.2; 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou totalmente; 16 GB RAM 2x8 GB (DDR4-1866/2133, DDR3L-1333/1600); HD 2 TB; teclado ABNT2; mouse e monitor de vídeo Tipo II. Garantia e assistência técnica de fábrica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	Item 3: 709 Item 11: 11
4 e 12.	MONITOR DE VIDEO TIPO I Monitor LED 19,5” <i>Widescreen</i> ; 1440 x 900 @ 60Hz; entradas de vídeo RGB Analógico (D-Sub) ou Digital (DVI) ou DisplayPort ou HDMI. Garantia e assistência técnica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	Item 4: 809 Item 12: 81
5 e 13.	MONITOR DE VIDEO TIPO II Monitor LED 21,5” <i>Widescreen</i> ; 1920 x 1080 @ 60Hz; entradas de vídeo RGB Analógico (D-Sub) ou Digital (DVI) ou DisplayPort ou HDMI. Garantia e assistência técnica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	Item 5: 113 Item 13: 37
6 e 14.	NOTEBOOK TIPO I Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 capaz de operar a 32 e 64 bits, 2 núcleos com 4 threads, com cache total de no mínimo 3Mb; O microprocessador	Item 6: 323 Item



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL



	deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 4,030 pontos aferidos pelo site <i>www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>Laptop & Portable CPU Performance</i> ; Chip de segurança TPM 1.2; 1 conector USB 3.0, 2 conectores USB 2.0 – os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos em parte ou totalmente por conectores USB 3.0; 4 GB RAM (DDR4-2133MHz, LPDDR3-1866MHz, DDR3L-1600 MHz); HD 500 GB; teclado ABNT2; Mouse Touch-pad ou trackpoint; Monitor LED 14”; WebCam 720p; maleta. Garantia e assistência técnica de fábrica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	14: 12
7 e 15.	NOTEBOOK TIPO II Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 capaz de operar a 32 e 64 bits, 2 núcleos com 4 threads, com cache total de no mínimo 4Mb; O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 4,735 pontos aferidos pelo site <i>www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>Laptop & Portable CPU Performance</i> ; Chip de segurança TPM 1.2; 1 conector USB 3.0, 2 conectores USB 2.0 – os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores em parte ou totalmente por USB 3.0; 8 GB RAM (DDR4-2133MHz, LPDDR3-1866MHz, DDR3L-1600 MHz); HD 1 TB; teclado ABNT2; Mouse Touch-pad ou trackpoint; Monitor LED 14”; WebCam 720p; maleta. Garantia e assistência técnica “on-site” pelo período de 60 (sessenta) meses	Item 7: 270 Item 15: 10
8.	DVD R/W DL EXTERNO <ul style="list-style-type: none"> • Tipo Gravador de DVD externo; • Conexão USB 2.0 ou superior; • Armazenagem óptica: DVD±RW; • Velocidade de leitura: 24x (CD) / 8x (DVD); • Velocidade de gravação: 24x (CD) / 8x (DVD±R) / 8x (DVD±R DL); • Velocidade de regravação: 24x (CD) / 8x (DVD); • Tipo de carregamento de mídia: Bandeja; • Dimensões 14,6 x 13,7 x 1,7 cm; • Alimentação de energia por meio da porta USB; • GARANTIA de 12 meses 	Item 8: 165



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL



2 COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS ITENS A SEREM LICITADOS

A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, comprovação de que o equipamento proposto atende a cada um dos requisitos especificados. Tal comprovação deverá se dar por meio de indicação de documento público (eletrônico ou impresso) e da numeração da página (ou localização no texto), por meio do qual a equipe técnica da FUB possa confirmar tais requisitos.

Com base na finalidade informada no parágrafo anterior o licitante **deverá** utilizar a **Tabela de Documentação Comprobatória de Requisitos (TDCR)** para informar a documentação técnica que contém os requisitos técnicos exigidos para cada item que será cotado, os quais deverão estar rigorosamente em conformidade com a especificação contida nas tabelas do **Item 3 deste Anexo “A”**.

Na coluna “Índice e página” localizada a direita das **tabelas de 1 a 8 do item 3 deste Anexo “A”** o licitante deverá informar o **ÍNDICE** do documento citado na TDCR e a numeração da **PÁGINA** (ou localização no texto do documento) para comprovação do requisito solicitado.

A FUB reserva-se o direito de diligenciar, após apresentação da proposta, o fornecedor e/ou fabricante para comprovação, em equipamentos similares, das informações prestadas na proposta e nas tabelas.

TABELA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE REQUISITOS (TDCR)

ÍNDICE	DOCUMENTO (anexo impresso ou sítio da internet)
A	<i>Proposta Técnica (exemplo)</i>
B	<i>Part Number (exemplo)</i>
C	<i>Sítio www.exemplo.com</i>
D	...
E	...
...	...

3 REQUISITOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS

As tabelas de 1 a 8 a seguir detalham a especificação dos itens a serem licitados conforme tabelas do item 1.2 do Termo de Referência e do item 1 deste Anexo “A”.

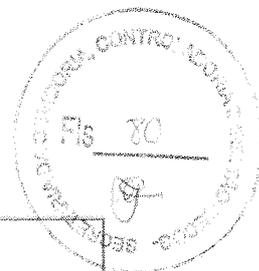
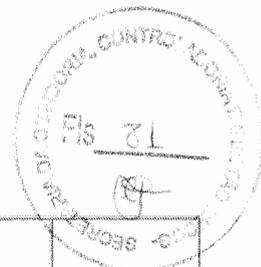


TABELA 1

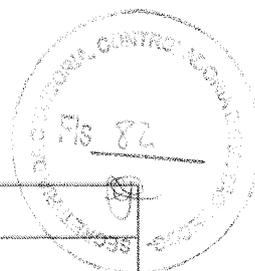
ITENS 1 E 9. MICROCOMPUTADOR TIPO I

1.1.	Processador e Desempenho	Índice e página
a.	Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 (2 núcleos, 4 threads, mínimo de 3MB cache, Gráficos Integrados); O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 5,330 pontos aferidos pelo site www.cpubenchmark.net , no link <i>High End CPU Chart</i> ;	
b.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
c.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;	
d.	Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital ou superior.	
1.2.	Placa Mãe	
a.	Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;	
b.	Deve possuir, no mínimo, 1 slot PCI-Express x 1 ou x4 e 1 slot PCI-Express x16;	
c.	Deve possuir no mínimo 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou totalmente. Não serão aceitos hubs, placas, adaptadores ou extensores;	
d.	Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), versão 1.2, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip;	
e.	Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura, ainda que o equipamento	

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	esteja desligado da fonte de energia.	
1.3. BIOS		
a.	Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;	
b.	Deve ter suporte a Português ou Inglês;	
c.	Desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria membros;	
d.	Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;	
e.	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre esse BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento;	
f.	Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;	
g.	Deverá possuir campo com número de série do equipamento;	
h.	Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;	
i.	Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;	
j.	O equipamento ofertado possui integrado dispositivo ou funcionalidade na BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio, permita recuperação e localização do mesmo;	
1.4. MEMÓRIA		
a.	Padrão DDR3L (1333/1600Mhz); DDR4-(1866/2133Mhz);	
b.	No mínimo 4 slots de memória permitindo a expansão para até 64GB;	
c.	Deve suportar tecnologia dual-channel;	
d.	4 GB de memória instalado.	
1.5. ARMAZENAMENTO		
a.	Controladora de discos integrada a placa-mãe, padrão SATA-3 com taxa	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

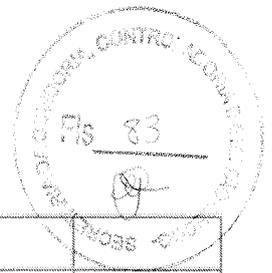
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	mínima de transferência de 6.0 GB/s;	
b.	Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500GB (7200 rpm).	
1.6. PLACA DE VÍDEO		
a.	Controladora de vídeo integrada ao processador;	
b.	No mínimo uma saída VGA ou uma saída Display Port integradas à placa mãe.	
1.7. INTERFACE DE REDE		
a.	Conector RJ-45;	
b.	Taxa de transmissão de 10/100/1000;	
c.	Possuir tecnologia PXE, para realizar instalação remota através de rede;	
d.	Barramento do sistema para comunicação tipo PCI-Express.	
1.8 ÁUDIO		
a.	Controladora de áudio de alta-definição integrada com suporte a 2 canais;	
b.	conectores de microfone e fone de ouvido; saída de áudio estéreo e alto-falante integrado podendo ser combo;	
c.	Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido na parte frontal do equipamento; podendo ser combo.	
1.9. FONTE		
a.	Fonte de alimentação interna com chaveamento automático de tensão, com capacidade para suportar a configuração máxima do equipamento;	
b.	Potência máxima não superior a 250W com eficiência energética de 90% no mínimo na categoria de carga typical 50%. Essa comprovação deverá ser feita apresentando documento retirado do site http://www.plugloadolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx , sendo que a fonte deverá estar cadastrada em nome do fabricante do equipamento ofertado.	
1.10. MOUSE		
a.	Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento;	
b.	Mouse do tipo óptico;	
c.	Resolução de no mínimo 1000 dpi;	
d.	O tipo de conexão deverá ser USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

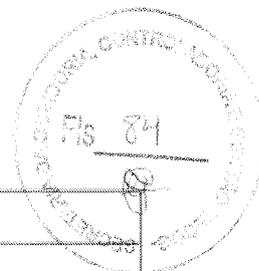
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

e.	Possuir 2 botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll";	
f.	Mouse do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em regime de OEM.	
1.11. TECLADO		
a.	Teclado padrão ABNT-2;	
b.	Conector tipo USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	
c.	Teclado do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em regime de OEM.	
1.12. GABINETE		
a.	Padrão Small Form Factor (SFF) que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador com volume máximo de 13.500 cm ³ ;	
b.	Possuir no mínimo: 1 (uma) baia 3,5" interno e 1 (uma) baia 5,25" ou slim externo;	
c.	Possuir botão liga/desliga;	
d.	O gabinete deverá ter características "tool less", isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete, remoção de disco rígido, unidade óptica, placas PCI/PCI Express e módulos de memória;	
e.	O microcomputador deverá ter sido projetado para manter-se dentro da faixa de temperatura adequada ao uso sem necessidade de entrada/saída de ar nas faces superior, laterais e inferior, podendo usar para a referida finalidade, apenas a face frontal e/ou traseira;	
f.	Deverá possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos, não sendo aceito adaptações, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes para atingir esta funcionalidade;	
g.	Deve possuir base antiderrapante;	
h.	Cadeado de segurança para bloqueio da tampa do chassi, permitindo a fixação em um ponto de ancoragem, de forma a impedir a remoção não autorizada de teclado, mouse e monitor. Tipo de segredo único;	
i.	O Gabinete deverá ser na cor preta.	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

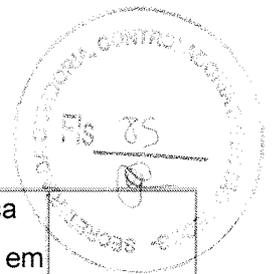
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

1.13. CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS		
a.	O fabricante do microcomputador deve fazer parte do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) nas categorias Board Member ou Leadership;	
b.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
f.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
g.	Nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO;	
h.	O microcomputador deverá estar de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;	
i.	Certificação de que o fabricante não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e também aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais;	
j.	O microcomputador deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows solicitado, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional;	
1.14. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
a.	O microcomputador e o monitor propostos deverão possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



	A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica	
b.	em todo Distrito Federal, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal;	
c.	A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos;	
d.	Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na website do fabricante do equipamento.	
1.15. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS		
a.	O dispositivo deverá vir acompanhado de licença OEM do Sistema Operacional Microsoft Windows Professional de 64 bits, em sua versão mais atual.	
1.16. OUTROS ITENS		
a.	Deverão ser disponibilizados no site do fabricante do equipamento ou do desenvolvedor do sistema operacional todos os drivers dos componentes necessários para a instalação e configuração do(s) equipamento(s) nos sistemas operacionais Windows e Linux (últimas versões de Kernel);	
b.	O microcomputador e o monitor deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
c.	Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;	
d.	Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;	
e.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	

TABELA 2		
ITENS 2 E 10. MICROCOMPUTADOR TIPO II		
2.1.	Processador e Desempenho	Índice e página
a.	Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo	

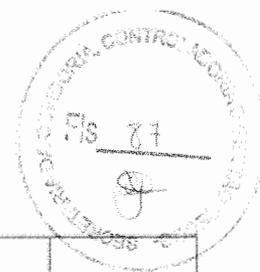
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	semestre de 2015 (4 núcleos, mínimo de 6MB cache, Gráficos Integrados); O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 7,630 pontos aferidos pelo <i>site</i> www.cpubenchmark.net , no link <i>High End CPU Chart</i> ;	
b.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
c.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;	
d.	Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital ou superior.	
2.2. Placa Mãe		
a.	Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;	
b.	Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;	
c.	Deve possuir, no mínimo, 1 slot PCI-Express x 1 ou x4 e 1 slot PCI-Express x16;	
d.	Deve possuir no mínimo 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou totalmente. Não serão aceitos hubs, placas, adaptadores ou extensores;	
e.	Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), versão 1.2, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip;	
f.	Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura, ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia.	
2.3. BIOS		
a.	Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

b.	Deve ter suporte a Português ou Inglês;	
	Desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM	
c.	(System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria membros;	
d.	Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;	
e.	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre esse BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento;	
f.	Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;	
g.	Deverá possuir campo com número de série do equipamento;	
h.	Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento e pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;	
i.	Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;	
j.	O equipamento ofertado possui integrado dispositivo ou funcionalidade na BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio, permita recuperação e localização do mesmo.	
2.4.	MEMÓRIA	
a.	Padrão DDR3L (1333/1600Mhz); DDR4-(1866/2133Mhz);	
b.	No mínimo 4 slots de memória permitindo a expansão para até 64GB;	
c.	Deve suportar tecnologia dual-channel;	
d.	8 GB de memória instalada em dois slots (2 x 4 GB).	
2.5.	ARMAZENAMENTO	
a.	Controladora de discos integrada a placa-mãe, padrão SATA-3 com taxa mínima de transferência de 6.0 GB/s, com suporte a RAID 0 e 1;	
b.	Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 1 TB (7200 rpm).	
2.6.	PLACA DE VIDEO	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

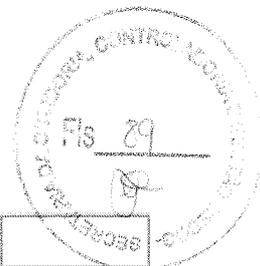
Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

a.	Controladora de vídeo integrada ao processador;	
b.	No mínimo uma saída VGA ou uma saída Display Port e HDMI integradas à placa mãe.	
2.7. INTERFACE DE REDE		
a.	Conector RJ-45;	
b.	Taxa de transmissão de 10/100/1000;	
c.	Possuir tecnologia WOL (Wake on Lan), permitindo ligar a CPU remotamente através do adaptador de rede;	
d.	Possuir tecnologia PXE, para realizar instalação remota através de rede;	
e.	Barramento do sistema para comunicação tipo PCI-Express.	
2.8 ÁUDIO		
a.	Controladora de áudio de alta-definição integrada com suporte a 2 canais;	
b.	Alto-falante de alta precisão integrado ao gabinete. Não serão aceitas caixas de som externas;	
c.	Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido na parte frontal do equipamento; podendo ser combo.	
2.9. FONTE		
a.	Fonte de alimentação interna com chaveamento automático de tensão, com capacidade para suportar a configuração máxima do equipamento;	
b.	Potência máxima não superior a 250W com eficiência energética de 90% no mínimo na categoria de carga typical 50%. Essa comprovação deverá ser feita apresentando documento retirado do site http://www.plugloadolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx , sendo que a fonte deverá estar cadastrada em nome do fabricante do equipamento ofertado.	
2.10. MOUSE		
a.	Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento;	
b.	Mouse do tipo óptico;	
c.	Resolução de no mínimo 1000 dpi;	
d.	O tipo de conexão deverá ser USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	
e.	Possuir 2 botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll";	
f.	Mouse do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	regime de OEM.	
2.11. TECLADO		
a.	Teclado padrão ABNT-2.	
b.	Conector tipo USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	
c.	Teclado do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em regime de OEM.	
2.12. GABINETE		
a.	Padrão Small Form Factor (SFF) que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador com volume máximo de 13.500 cm ³ ;	
b.	Possuir no mínimo: 1 (uma) baía 3,5” interno e 1 (uma) baía 5,25” ou slim externo;	
c.	Possuir botão liga/desliga;	
d.	O gabinete deverá ter características “tool less”, isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete, remoção de disco rígido, unidade óptica, placas PCI/PCI Express e módulos de memória;	
e.	O microcomputador deverá ter sido projetado para manter-se dentro da faixa de temperatura adequada ao uso sem necessidade de entrada/saída de ar nas faces superior, laterais e inferior, podendo usar para a referida finalidade, apenas a face frontal e/ou traseira;	
f.	Deverá possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos, não sendo aceito adaptações, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes para atingir esta funcionalidade;	
g.	Deve possuir base antiderrapante;	
h.	Cadeado de segurança para bloqueio da tampa do chassi, permitindo a fixação em um ponto de ancoragem, de forma a impedir a remoção não autorizada de teclado, mouse e monitor. Tipo de segredo único;	
i.	O Gabinete deverá ser na cor preta.	
2.13. GERENCIAMENTO		
a.	A Placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

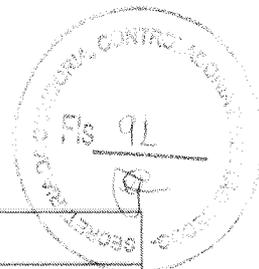
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



	BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou CD ou USB (dispositivo Pendrive) no console de administração, mesmo com o equipamento desligado;	
b.	Permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;	
c.	A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet e usando NAT. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa-mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante;	
d.	O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes seguras (Microsoft NAP ou Cisco NAC);	
e.	Permitir instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso remoto ao teclado e mouse além da visualização remota gráfica das telas de instalação.	
2.14. CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS		
a.	O fabricante do microcomputador deve fazer parte do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) nas categorias Board Member ou Leadership;	
b.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
e.	Nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	emitido por instituição credenciada pelo INMETRO;	
f.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
g.	O microcomputador deverá estar de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;	
h.	Certificação de que o fabricante não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e também aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais;	
i.	O microcomputador deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows solicitado, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional;	
2.15. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
a.	O microcomputador e o monitor propostos deverão possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo Distrito Federal, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal.	
c.	A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos;	
d.	Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na website do fabricante do equipamento.	
2.16. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS		
a.	O dispositivo deverá vir acompanhado de licença OEM do Sistema Operacional Microsoft Windows Professional de 64 bits, em sua versão mais atual.	
2.17. OUTROS ITENS		
a.	Deverão ser disponibilizados no site do fabricante do equipamento ou do desenvolvedor do sistema operacional todos os drivers dos componentes necessários para a instalação e configuração do(s) equipamento(s) nos sistemas operacionais Windows e Linux (últimas versões de Kernel);	
b.	O microcomputador e o monitor deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
c.	Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



	banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;	
d.	Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;	
e.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	

TABELA 3

ITENS 3 E 11. MICROCOMPUTADOR TIPO III

		Índice e página
3.1. Processador e Desempenho		
a.	Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 (4 núcleos, mínimo de 8MB cache, Gráficos Integrados); O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 9,960 pontos aferidos pelo site <i>www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>High End CPU Chart</i> ;	
b.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
c.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;	
d.	Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital ou superior.	
3.2. Placa Mãe		
a.	Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;	
b.	Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;	



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



c.	Deve possuir, no mínimo, 1 slot PCI-Express x 1 ou x4 e 1 slot PCI-Express x16;	
d.	Deve possuir no mínimo 6 conectores USB 3.0 (sendo 2 frontais e 4 traseiros) e 4 Conectores USB 2.0 (podendo estar na parte frontal e/ou parte traseira). Os conectores USB 2.0 poderão ser substituídos por conectores USB 3.0 parcialmente ou totalmente. Não serão aceitos hubs, placas, adaptadores ou extensores;	
e.	Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), versão 1.2, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip;	
f.	Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura, ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia.	
3.3. BIOS		
a.	Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;	
b.	Deve ter suporte a Português ou Inglês;	
c.	Desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria membros.	
d.	Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;	
e.	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre esse BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento;	
f.	Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;	
g.	Deverá possuir campo com número de série do equipamento;	
h.	Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;	
i.	Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

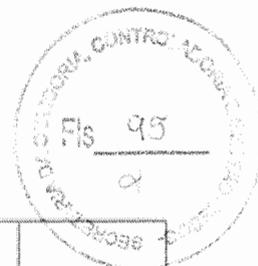
**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

j.	O equipamento ofertado possui integrado dispositivo ou funcionalidade na BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio, permita recuperação e localização do mesmo.	
3.4. MEMÓRIA		
a.	Padrão DDR3L (1333/1600Mhz); DDR4-(1866/2133Mhz);	
b.	No mínimo 4 slots de memória permitindo a expansão para até 64GB;	
c.	Deve suportar tecnologia dual-channel;	
d.	16 GB de memória instalada em dois slots (2 x 8 GB).	
3.5. ARMAZENAMENTO		
a.	Controladora de discos integrada a placa-mãe, padrão SATA-3 com taxa mínima de transferência de 6.0 GB/s, com suporte a RAID 0 e 1;	
b.	Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 2 TB 5400 rpm com 64MB de cache;	
3.6. PLACA DE VÍDEO		
a.	Controladora de vídeo integrada ao processador;	
b.	No mínimo uma saída VGA e ou uma saída Display Port e HDMI integradas à placa mãe.	
3.7. INTERFACE DE REDE		
a.	Conector RJ-45	
b.	Taxa de transmissão de 10/100/1000;	
c.	Possuir tecnologia WOL (Wake on Lan) e I-AMT 8.0, permitindo ligar a CPU remotamente através do adaptador de rede;	
d.	Possuir tecnologia PXE, para realizar instalação remota através de rede;	
e.	Barramento do sistema para comunicação tipo PCI-Express.	
3.8 AUDIO		
a.	Controladora de áudio de alta-definição integrada cm suporte a 2 canais;	
b.	Alto-falante de alta precisão integrado ao gabinete. Não serão aceitas caixas de som externas;	
c.	Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido na parte frontal do equipamento; podendo ser combo.	
3.9. FONTE		
a.	Fonte de alimentação interna com chaveamento automático de tensão,	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	com capacidade para suportar a configuração máxima do equipamento;	
b.	Potência máxima não superior a 250W com eficiência energética de 90% no mínimo na categoria de carga typical 50%. Essa comprovação deverá ser feita apresentando documento retirado do site http://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx , sendo que a fonte deverá estar cadastrada em nome do fabricante do equipamento ofertado.	
3.10. MOUSE		
a.	Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento;	
b.	Mouse do tipo óptico;	
c.	Resolução de no mínimo 1000 dpi;	
d.	O tipo de conexão deverá ser USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	
e.	Possuir 2 botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll";	
f.	Mouse do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em regime de OEM.	
3.11. TECLADO		
a.	Teclado padrão ABNT-2;	
b.	Conector tipo USB, não sendo aceito o uso de adaptadores;	
c.	Teclado do mesmo fabricante da solução do desktop, não sendo aceito em regime de OEM.	
3.12. GABINETE		
a.	Padrão Small Form Factor (SFF) que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador com volume máximo de 13.500 cm ³ ;	
b.	Possuir no mínimo: 1 (uma) baia 3,5" interno e 1 (uma) baia 5,25" ou slim externo;	
c.	Possuir botão liga/desliga;	
d.	O gabinete deverá ter características "tool less", isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete, remoção de disco rígido, unidade óptica, placas PCI/PCI Express e módulos de memória;	
e.	O microcomputador deverá ter sido projetado para manter-se dentro da	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



	faixa de temperatura adequada ao uso sem necessidade de entrada/saída de ar nas faces superior, laterais e inferior, podendo usar para a referida finalidade, apenas a face frontal e/ou traseira.	
f.	Deverá possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos, não sendo aceito adaptações, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes para atingir esta funcionalidade;	
g.	Deve possuir base antiderrapante;	
h.	Cadeado de segurança para bloqueio da tampa do chassi, permitindo a fixação em um ponto de ancoragem, de forma a impedir a remoção não autorizada de teclado, mouse e monitor. Tipo de segredo único;	
i.	O Gabinete deverá ser na cor preta.	
3.13. GERENCIAMENTO		
a.	A Placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou CD ou USB (dispositivo Pendrive) no console de administração, mesmo com o equipamento desligado;	
b.	Permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;	
c.	A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet e usando NAT. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa-mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante.	
d.	O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes seguras (Microsoft NAP ou Cisco NAC).	
e.	Permitir instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso remoto ao teclado e mouse além da visualização remota gráfica das telas de instalação.	
3.14. CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS		
a.	O fabricante do microcomputador deve fazer parte do consórcio DMTF nas categorias Board Member ou Leadership;	



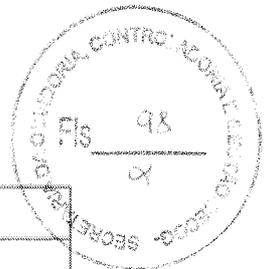
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



b.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
e.	Nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO;	
f.	O microcomputador e o monitor deverão possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
g.	O microcomputador deverá estar de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;	
h.	Certificação de que o fabricante não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e também aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais;	
i.	O microcomputador deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows solicitado, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional;	
3.15.	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	
a.	O microcomputador e o monitor propostos deverão possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo Distrito Federal, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal.	
c.	A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número	

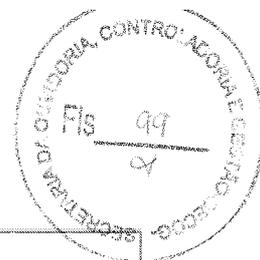


UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



	telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos;	
d.	Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fabricante do equipamento.	
3.16. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS		
a.	O dispositivo deverá vir acompanhado de licença OEM do Sistema Operacional Microsoft Windows Professional de 64 bits, em sua versão mais atual.	
3.17. OUTROS ITENS		
a.	Deverão ser disponibilizados no site do fabricante do equipamento ou do desenvolvedor do sistema operacional todos os drivers dos componentes necessários para a instalação e configuração do(s) equipamento(s) nos sistemas operacionais Windows e Linux (últimas versões de Kernel);	
b.	O microcomputador e o monitor deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
c.	Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;	
d.	Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;	
e.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	

TABELA 4		
ITENS 4 E 12. MONITOR DE VÍDEO TIPO I		
4.1. MONITOR	Índice e página	
a.	Tipo LED e possuir no mínimo 19,5" polegadas de diagonal visível, ou superior, Widescreen;	
b.	O gabinete do monitor deverá ser na cor preta ou prata.	
c.	Alcance resolução, não-entrelaçada de, no mínimo, 1440 x 900 @ 60Hz;	
d.	Brilho de, no mínimo, 250 cd/m ² ;	

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

e.	Tempo de resposta máximo de 6,0ms;	
f.	Led indicativo de equipamento ligado;	
g.	Possuir ângulos de visão de, no mínimo, 160° na horizontal e 160° na vertical;	
h.	Possuir entradas de vídeo RGB Analógico (D-Sub) ou Digital (DVI) ou HDMI ou Display Port desde que fornecido o conversor de DP para HDMI.	
i.	Possuir fonte de alimentação interna ou externa e bivolt, com faixa de tensão de entrada de 100~240 V, com chaveamento automático;	
j.	Possuir certificações Energy Star 5.0 ou certificação nacional equivalente, EPEAT Gold, TCO Displays 6.0, RoHS.	
4.2. CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS		
a.	O monitor deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
b.	O monitor deverá possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O monitor deverá possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O monitor deverá possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
e.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
f.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.	
4.3. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
a.	O monitor proposto deverá possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do monitor ou a rede oficial de atendimento do fabricante deverá prover assistência técnica em todo Distrito	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



	Federal, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal.	
c.	A empresa fabricante do monitor ou a rede oficial de atendimento do fabricante deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos.	
4.4. OUTROS ITENS		
a.	O monitor deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
b.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	

TABELA 5		
ITENS 5 E 13. MONITOR DE VÍDEO TIPO II		
5.1. MONITOR	Índice e página	
a.	Tipo LED e possuir no mínimo 21,5" polegadas de diagonal visível, ou superior, Widescreen;	
b.	O gabinete do monitor deverá ser na cor preta;	
c.	Alcançar resolução, não-entrelaçada de, no mínimo, 1920 x 1080 @ 60Hz;	
d.	Brilho de, no mínimo, 250 cd/m ² ;	
e.	Tempo de resposta máximo de 8,0ms;	
f.	Led indicativo de equipamento ligado;	
g.	Possuir ângulos de visão de, no mínimo, 160° na horizontal e 160° na vertical;	
h.	Possuir entradas de vídeo RGB Analógico (D-Sub) ou Digital (DVI) ou HDMI ou Display Port desde que fornecido o conversor de DP para HDMI.	
i.	Possuir fonte de alimentação interna ou externa e bivolt, com faixa de tensão de entrada de 100~240 V, com chaveamento automático;	
j.	Possuir certificações Energy Star 5.0 ou certificação nacional equivalente, EPEAT Gold, TCO Displays 6.0, RoHS.	



5.2. CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS		
a.	O monitor deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
b.	O monitor deverá possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O monitor deverá possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O monitor deverá possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
e.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
f.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.	
5.3. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
a.	O monitor proposto deverá possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do monitor ou a rede oficial de atendimento do fabricante deverá prover assistência técnica em todo Distrito Federal, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal.	
c.	A empresa fabricante do monitor ou a rede oficial de atendimento do fabricante deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos.	
5.4. OUTROS ITENS		
a.	O monitor deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
b.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	



TABELA 6		
ITENS 6 E 14. NOTEBOOK TIPO I		
6.1.	Processador e Desempenho	Índice e página
a.	Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 (2 núcleos, 4 threads, mínimo de 3MB cache, Gráficos Integrados); O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 4,030 pontos aferidos pelo <i>site www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>Laptop & Portable CPU Performance</i> ;	
b.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
c.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;	
d.	Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital ou superior.	
6.2.	Placa Mãe	
a.	Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;	
b.	Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), versão 1.2, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip.	
6.3.	BIOS	
a.	Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;	
b.	Deve ter suporte a Português ou Inglês;	
c.	Desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela	

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria membros.	
d.	Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;	
e.	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre esse BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento;	
f.	Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;	
g.	Deverá possuir campo com número de série do equipamento;	
h.	Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;	
i.	Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;	
j.	O equipamento ofertado possui integrado dispositivo ou funcionalidade na BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio, permita recuperação e localização do mesmo.	
6.4.	MEMÓRIA	
a.	Padrão DDR3L PC3L-12800 (1600Mhz) ou superior;	
b.	Deve suportar tecnologia dual-channel;	
c.	4 GB de memória instalada; Expansível até 16 GB.	
6.5.	ARMAZENAMENTO	
a.	Controladora de discos integrada a placa-mãe, padrão SATA-3 com taxa mínima de transferência de 6.0 GB/s.	
b.	Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 GB 5.400rpm.	
6.6.	PLACA DE VÍDEO	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

a.	Controladora de vídeo integrada ao processador.	
6.7.	Conectividade	
a.	Conector RJ-45; Padrão Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit.	
b.	Taxa de transmissão de 10/100/1000;	
c.	Wi-fi padrão 802.11 a/b/g/n;	
d.	Bluetooth 4.0.	
6.8.	ÁUDIO	
a.	Controladora de áudio de alta-definição integrada cm suporte a 2 canais;	
b.	Alto-falante de alta precisão integrados. Não serão aceitas caixas de som externas;	
c.	Deve possuir microfone embutido e saída para fones de ouvido.	
6.9.	ALIMENTAÇÃO	
a.	Células de lítio-íon com no mínimo 4 células (40Wh) e autonomia de 6 horas ou Polímero com no mínimo 4 células (40Wh). Recarga rápida da bateria em até 3 horas.;	
b.	A garantia da bateria será a mesma do equipamento.	
c.	Adaptador AC 100-240V automático, compatível com o equipamento.	
6.10.	CONNECTORES EXTERNOS	
a.	HDMI ou DisplayPort ou miniDisplayPort;	
b.	USB 3.0 (2), USB 2.0(1);	
c.	Se o conector externo for DisplayPort ou miniDisplayPort, fornecer adaptador compatível para HDMI e VGA;	
d.	Deverá possuir leitor de cartões do tipo SD 3.0.	
6.11.	TECLADO	
a.	Teclado padrão ABNT-2.	
6.12.	MOUSE	
a.	Padrão Touch-pad ou trackpoint com dois botões e área de rolagem (scroll).	
6.13.	MONITOR	
a.	Tela LED antirreflexo de 14" (1366x768) ou superior;	
b.	Possuir certificações Energy Star 5.0, EPEAT Gold, RoHS	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



f.	Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;	
g.	Deverá possuir campo com número de série do equipamento;	
h.	Deverá possuir campo editável, com recurso para registro do número do patrimônio do equipamento de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;	
i.	Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, Processador, Memória e HDD, com execução independente do sistema operacional;	
j.	O equipamento ofertado possui integrado dispositivo ou funcionalidade na BIOS com características de segurança avançada de rastreamento pela internet que, em caso de furto ou extravio, permita recuperação e localização do mesmo.	
7.4.	MEMÓRIA	
a.	LPDDR3 (1866MHz), DDR4 (2133MHz) ou DDR3L (1600MHz);	
b.	Deve suportar tecnologia dual-channel;	
c.	8 GB de memória instalada; Expansível até 16 GB.	
7.5.	ARMAZENAMENTO	
a.	Controladora de discos integrada a placa-mãe, padrão SATA-3 com taxa mínima de transferência de 6.0 GB/s.	
b.	Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 1 TB 5.400rpm;	
7.6.	PLACA DE VÍDEO	
a.	Controladora de vídeo integrada ao processador;	
7.7.	Conectividade	
a.	Conector RJ-45; Padrão Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit.	
b.	Taxa de transmissão de 10/100/1000;	
c.	Wi-fi padrão 802.11 a/b/g/n	
d.	Bluetooth 4.0	
7.8.	AUDIO	
a.	Controladora de áudio de alta-definição integrada cm suporte a 2 canais;	
b.	Alto-falante de alta precisão integrados. Não serão aceitas	



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

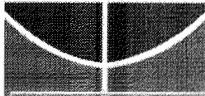


b.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;	
c.	Não serão admitidas configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;	
d.	Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital ou superior;	
7.2.	Placa Mãe	
a.	Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;	
b.	Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), versão 1.2, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip;	
7.3.	BIOS	
a.	Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;	
b.	Deve ter suporte a Português ou Inglês;	
c.	Desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site http://www.uefi.org/members , na categoria membros;	
d.	Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;	
e.	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre esse BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante do equipamento;	

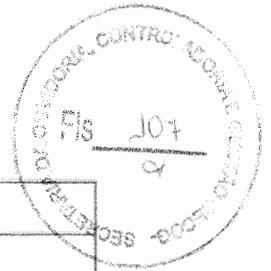
Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



6.19.	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	
a.	O notebook deverá possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território nacional, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal	
c.	A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de chamados técnicos;	
d.	Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento;	
6.20.	OUTROS ITENS	
a.	Deverão ser disponibilizados no site do fabricante do equipamento ou do desenvolvedor do sistema operacional todos os drivers dos componentes necessários para a instalação e configuração do(s) equipamento(s) nos sistemas operacionais Windows e Linux (últimas versões de Kernel);	
b.	O notebook deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
c.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele;	

TABELA 7		
ITENS 7 E 15. NOTEBOOK TIPO II		
7.1.	Processador e Desempenho	Índice e página
a.	Processador com microarquitetura de fabricação a partir do segundo semestre de 2015 (2 núcleos, 4 threads, mínimo de 4MB cache, Gráficos Integrados); O microprocessador deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 4,735 pontos aferidos pelo <i>site www.cpubenchmark.net</i> , no link <i>Laptop & Portable CPU Performance</i> ;	



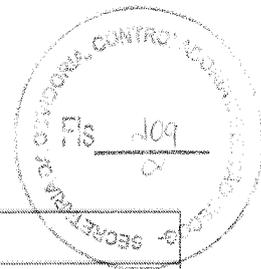
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



6.14.	MALETA	
a.	Deverá acompanhar maleta ou mochila para transporte.	
6.15.	WEBCAM	
a.	WebCam com resolução mínima de 720p (HD).	
6.16.	GABINETE	
a.	O equipamento devera pesar no Máximo 1.95 Kg com bateria;	
b.	O equipamento deverá conter local apropriado para inserção de cabo de segurança do tipo kensigton.	
6.17.	CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS	
a.	O fabricante do notebook deve fazer parte do consórcio DMTF nas categorias Board Member ou Leadership;	
b.	O notebook deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O notebook deverá possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O notebook deverá possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
e.	O notebook deverá possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
f.	O notebook deverá estar de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;	
g.	O notebook deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows solicitado, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional;	
6.18.	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS	
a.	O dispositivo deverá vir acompanhado de licença OEM do Sistema Operacional Microsoft Windows Professional de 64 bits, em sua versão mais atual;	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	caixas de som externas;	
c.	Deve possuir microfone embutido e saída para fones de ouvido;	
7.9.	ALIMENTAÇÃO	
a.	Células de lítio-íon com no mínimo 6 células (54Wh) e autonomia de 6 horas ou Polímero com no mínimo 3 células (47Wh). Recarga rápida da bateria em até 3 horas.;	
b.	A garantia da bateria será a mesma do equipamento;	
c.	Adaptador AC 100-240V automático, compatível com o equipamento.	
7.10.	CONECTORES EXTERNOS	
a.	HDMI ou DisplayPort ou mini DisplayPort;	
b.	USB 3.0 (3) sendo 1 porta energizada;	
c.	Deverá possuir leitor de cartões do tipo SD 4.0;	
d.	Se o conector externo for DisplayPort ou mini DisplayPort, fornecer adaptador compatível para HDMI e VGA;	
7.11.	TECLADO	
a.	Teclado padrão ABNT-2.	
7.12.	MOUSE	
a.	Padrão Touch-pad ou trackpoint com dois botões e área de rolagem (scroll).	
7.13.	MONITOR	
a.	Tela LED antirreflexo de 14" (1366 x 768) ou superior;	
b.	Possuir certificações Energy Star 5.0, EPEAT Gold, RoHS.	
7.14.	MALETA	
a.	Deverá acompanhar maleta ou mochila para transporte.	
7.15.	WEBCAM	
a.	WebCam com resolução mínima de 720p (HD).	
7.16.	GABINETE	
a.	O equipamento deverá pesar no máximo 1.80Kg com bateria;	
b.	O equipamento deverá conter local apropriado para inserção de cabo de segurança do tipo kensigton.	
7.16.	CERTIFICAÇÕES E RELATÓRIOS	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

a.	O fabricante do notebook deve fazer parte do consórcio DMTF nas categorias Board Member ou Leadership;	
b.	O notebook deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
c.	O notebook deverá possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
d.	O notebook deverá possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado emitido por entidade competente;	
e.	O notebook deverá possuir certificação EPEAT na categoria Gold;	
f.	O notebook deverá estar de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296 quanto a emissão de ruídos;	
g.	O notebook deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows solicitado, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional;	
7.17.	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS	
a.	O dispositivo deverá vir acompanhado de licença OEM do Sistema Operacional Microsoft Windows Professional de 64 bits, em sua versão mais atual.	
7.18.	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	
a.	O notebook deverá possuir garantia de 5 anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;	
b.	A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território nacional, e deverá atender no Campus Darcy Ribeiro e em todas as unidades da FUB dentro do Distrito Federal;	
c.	A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para assistência técnica e abertura de	

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	chamados técnicos;	
d.	Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento.	
7.19.	OUTROS ITENS	
a.	Deverão ser disponibilizados no site do fabricante do equipamento ou do desenvolvedor do sistema operacional todos os drivers dos componentes necessários para a instalação e configuração do(s) equipamento(s) nos sistemas operacionais Windows e Linux (últimas versões de Kernel);	
b.	O notebook deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas obrigatórias exigidas;	
c.	Todos os opcionais devem ser do mesmo fabricante ou homologados por ele.	

TABELA 8**ITEM 8. DVD R/W DL EXTERNO**

8.1.	Leitor e Gravadora Externa USB	Índice e página
a.	Tipo Leitor e Gravador de DVD externo;	
b.	Conexão USB 2.0 ou superior;	
c.	Armazenagem óptica: DVD±RW;	
d.	Velocidade de leitura: 24x (CD) / 8x (DVD);	
e.	Velocidade de gravação: 24x (CD) / 8x (DVD±R) / 8x (DVD±R DL);	
f.	Velocidade de regravação: 24x (CD) / 8x (DVD);	
g.	Tipo de carregamento de mídia: Bandeja;	
h.	Dimensões 14,6 x 13,7 x 1,7 cm;	
i.	Alimentação de energia por meio da porta USB.	

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. Será exigido da CONTRATADA o fornecimento de assistência técnica **on-site** por meio de central de atendimento telefônico 0800 ou sistema de atendimento Web, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Brasil;
2. A assistência técnica dos equipamentos deverão ser prestados nas localidades abaixo informadas:

Localidade	Endereço:
Campus Darcy Ribeiro	Campus Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.910-900.
Campi - Faculdade do Gama	Área Especial, Projeção A, UnB - Setor Leste – Gama, CEP: 72444-240.
Campi - Faculdade de Planaltina	Avenida Independência, Área Universitária nº 01- Vila Nossa Senhora de Fátima, CEP: 73340-791, próxima à Estação Ecológica de Águas Emendadas e adjacente ao Parque Sucupira.
Campi - Faculdade de Ceilândia	Centro Metropolitano, conjunto A, lote 01, Brasília - DF. CEP: 72220-275.

3. O horário de funcionamento da central de atendimento telefônico deverá ser em horário comercial de segunda a sexta-feira das 08h às 18h (horário oficial de Brasília);

4. O atendimento para solicitação da assistência técnica deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

4.1. Atendimento de 1º Nível – Sem substituição de peças, componentes ou do equipamento.

4.1.1. Após o registro da solicitação de atendimento na central de atendimento telefônico ou sistema web a CONTRATADA **terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar o atendimento e diagnosticar o problema.**

4.1.2. O(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) diagnosticar o problema e se deslocar para o local onde estiver localizado o equipamento para solucionar o problema do equipamento no prazo máximo **de até 02 (dois) dias úteis;**

4.1.3. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças e/ou componentes, o técnico da CONTRATADA deverá de imediato registrar a solução do problema, conforme descrito no item 4.2;



4.2. Atendimento de 2º Nível – Com Substituição de Peças e/ou Componentes

sem a remoção do equipamento:

4.2.1. A substituição de peças e/ou componentes será realizada pela CONTRATADA a partir do diagnóstico do problema feito durante o atendimento de 1º nível e o **prazo máximo para conclusão será de até 05 (cinco) dias úteis;**

4.2.2. As peças e componentes de substituição deverão ter especificação igual ou superior à peça a ser substituída;

4.2.3. As peças e componentes de substituição deverão ser novos (não utilizados ou reconicionados), e homologados pelo Fabricante;

4.3. Condições para Substituição de Discos Rígidos e Baterias de Notebooks

4.3.1. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações;

4.3.3. O prazo máximo para substituição do disco rígido **será de até 05 (cinco) dias úteis;**

4.3.4. Baterias de notebooks que apresentarem defeito de fabricação dentro do prazo de garantia, que é de **12 meses**, deverá ser substituído no prazo máximo **de até 05 (cinco) dias úteis;**

4.4. Substituição Completa do Equipamento

4.4.1. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela CONTRATADA ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo com as mesmas especificações ou superior;

4.4.2. O disco rígido antigo, em todos os casos, deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações;

4.4.3. O prazo para a substituição do equipamento deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis;

4.5. Relatório de Acompanhamento da Assistência Técnica

4.5.1. Para fins de acompanhamento e controle do chamado de assistência técnica os mesmos deverão ser registrados em documento próprio conforme **Modelo de Relatório de Assistência Técnica (Anexo G)** a ser preenchido pela CONTRATADA os campos 1, 2 e 3;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



4.5.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Manutenção de Equipamentos, até 03 (três) dias úteis após a conclusão do chamado de assistência técnica 02 (duas) vias do Relatório de Assistência Técnica referente ao chamado de assistência técnica atendido para aprovação da CONTRATANTE, devendo o relatório conter no mínimo as informações contidas no modelo apresentado no Anexo G deste Termo de Referência;

4.5.3. A CONTRATANTE irá verificar se o atendimento foi realizado em conformidade com Relatório de Assistência Técnica apresentado pela CONTRATADA e no prazo de 10 (dez) dias úteis devolver 01 (uma) via com aprovação ou não aprovação com a respectiva ressalva/observação, sendo concedido a CONTRATADA ampla defesa e contraditório.

4.6. Prazos para Execução da Assistência Técnica

4.6.1. Ficam definidos como regra geral que o prazo **para início do atendimento será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis** após a abertura do chamado e **para a solução de problemas será de 02 (dois) dias úteis para atendimento de 1º Nível e de 05 (cinco) dias úteis para atendimento de 2º Nível** após o início do atendimento:

4.6.1.1. Não serão considerados os finais de semanas e feriados para a contagem dos prazos definidos no item 4.6.1.;

4.6.2. Caso os prazos para execução da assistência técnica definidos no subitem 4.6.1. sejam descumpridos serão aplicadas as sanções em conformidade com a tabela a seguir:

TABELA DE SANÇÕES A SEREM APLICADAS POR ATRASO NA REALIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

DESCRIÇÃO	Tempo de atraso para atendimento e solução dos chamados	Sanções Administrativas Previstas
TEMPO DE ATRASO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	Tempo de atraso \leq 4h	Aceito
	4h > tempo de atraso \leq 12h	Multa de 2% do valor do equipamento
	12h > tempo de atraso \leq 24h	Multa de 3% do valor do equipamento
	Tempo de atraso > 24h	Multa de 5% do valor

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



		do equipamento
TEMPO DE ATRASO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	Tempo de atraso \leq 8h	Aceito
	8h > tempo de atraso \leq 24h	Multa de 2% do valor do equipamento
	24h > tempo de atraso \leq 36h	Multa de 3% do valor do equipamento
	Tempo de atraso > 36h	Multa de 5% do valor do equipamento

4.6.3. A tabela acima estabelece as penalidades pelo descumprimento das obrigações referentes a assistência técnica definidos nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.3.3 e 4.4.3 deste anexo;

4.6.4. Quando o número de chamados atendidos fora do prazo ultrapassar a 30% do total de chamados abertos dentro de mês o fato será considerado como inexecução parcial e aplicar-se-á a sanção prevista no subitem 15.2.4. informado no item 15 do Termo de Referência (Das Sanções);

4.6.5. Deverá ser utilizado o **Relatório de Assistência Técnica (Anexo G)** para apuração e conferência dos prazos de execução da assistência técnica, sendo verificado o descumprimento do prazo para início do atendimento ou para solução do problema deverão ser aplicadas as sanções cabíveis em conformidade com a tabela do subitem 4.6.2.;

4.6.6. No processo de aplicação de multas em razão do atendimento em desacordo com os prazos estabelecidos no subitem 4.6.1. é garantido a Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa na forma da lei;

4.6.7. As multas aplicadas advindas do não atendimento do Nível Mínimo de Serviço poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.



**ANEXO “C” - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2016

PROCESSO N.º XXXXX.XXXXXX/201X-XX

Sessão Pública: xx de xxxxxxxx de 2016, às xx:xx (xxxxxxx) horas.

Local: xxx

Licitação: Pregão XXX/2016	Modalidade: Pregão Eletrônico SRP	Tipo: Menor Preço por Item
Licitante:	CNPJ:	
Telefone: -----	Fax:	
Representante da Empresa:		
Telefone:	Celular:	e-mail:
Endereço:		
Conta Corrente:	Agência	Banco:

1. **APRESENTAÇÃO:** Apresentamos a V.S.^a nossa Proposta Comercial referente ao OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS e periféricos, com garantia e assistência técnica “on-site” pelo período de **60 (sessenta) meses para microcomputadores e notebooks**, a fim de atender as necessidades da FUB, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência.

2. **VALOR:** Os preços (unitário e total / mensal e anual) encontram-se indicados na planilha orçamentária a seguir:

PLANILHA GERAL DE CUSTOS					
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS					
Itens	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor total



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



1	Microcomputador Tipo I	Und	905		
2	Microcomputador Tipo I	Und	15		
3	Microcomputador Tipo II	Und	957		
4	Microcomputador Tipo II	Und	13		
5	Microcomputador Tipo III	Und	709		
6	Microcomputador Tipo III	Und	11		
7	Monitor de vídeo Tipo I	Und	809		
8	Monitor de vídeo Tipo I	Und	81		
9	Monitor de vídeo Tipo II	Und	113		
10	Monitor de vídeo Tipo II	Und	37		
11	Notebook Tipo I	Und	323		
12	Notebook Tipo I	Und	12		
13	Notebook Tipo II	Und	270		
14	Notebook Tipo II	Und	10		
15	Drive de DVD/CD Externo	Und	120		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA PROPOSTA					

3. **DECLARAÇÃO:** Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusos no valor cotado, todos os custos diretos e indiretos, despesas com mão de obra e, bem como, todos tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, treinamento, lucro e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

4. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 180 (cento e oitenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação.

Local, _____ de _____ de 2016.

Representante Legal

CPF n.º:

RG n.º:



ANEXO “D” – MODELO DE TERMO DE GARANTIA

TERMO DE GARANTIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2016

PROCESSO N.º XXXXX.XXXXXX/201X-XX

1. Da Identificação do Cliente

1.1. Fundação FUB, com sede no Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria – Asa Norte, Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.038.174/0001-43.

2. Da Especificação dos Equipamentos:

Item	Nº NF	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor total

3. Da Identificação da Empresa:

3.1. (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo Senhor XXXX, (Cargo), portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX.

4. Da Cobertura da Garantia:

4.1. A (Razão Social da Empresa) assegura ao cliente acima identificado garantia de 60 (sessenta) meses contra defeitos de fabricação, de serviços técnicos de instalação e assistência técnica dos equipamentos acima descritos, contada a partir da data de emissão desse Termo.

4.2. A garantia dos produtos é aplicável aos defeitos de fabricação e aos problemas relacionados à instalação de responsabilidade da Empresa, e abrangerá os seguintes aspectos:

4.2.1. A garantia cobre os defeitos de fabricação e funcionamento de qualquer parte, peça ou componente dos equipamentos descritos nas condições NORMAIS de uso – de acordo com as instruções dadas nos manuais de



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



operação que acompanham os mesmos, e que são fornecidos pelos fabricantes.

4.2.2. A responsabilidade da Empresa está garantida e assegurada no sentido de solucionar e promover a substituição de um equipamento defeituoso, ou seja, equipamento que apresente defeito de fabricação.

4.2.3. O prazo de garantia contra defeito de fabricação abrangerá todos os equipamentos relacionados neste Termo;

4.2.4. Este TERMO DE GARANTIA somente deverá ser assinado após o Recebimento Definitivo (aceitação) dos equipamentos, tendo vigência a partir da data de assinatura;

4.2.5. Quaisquer reparos, substituições e modificações decorrentes de defeitos de fabricação devidamente comprovados, interrompem e prorrogam o prazo de garantia assegurado.

4.2.6. O equipamento defeituoso deverá ser entregue a Empresa, que se responsabilizará pelo envio e acompanhamento junto ao fabricante do produto.

5. Da perda da Garantia:

5.1. Sendo a cobertura da garantia aplicável somente aos defeitos de fabricação e de instalação, somente não estão cobertos pela garantia, entre outros defeitos/danos:

5.1.1. Essa garantia ficará automaticamente cancelada se os equipamentos vierem a sofrer reparos por pessoas não autorizadas ou sofrer danos decorrentes de acidentes, quedas, golpes, impactos, variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado, ou qualquer ocorrência imprevisível, decorrentes de má utilização dos equipamentos por parte do usuário.

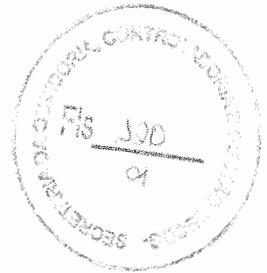
5.1.2. Aqueles oriundos de mau uso, imperícia, negligência ou imprudência, conservação ou armazenagem inadequados ou inobservância dos manuais de operação e manutenção.

5.1.3. Aqueles oriundos de avarias e danos causados por agentes naturais como incêndio, inundação, infiltração de chuva/líquido, raios, descargas elétricas, etc.

5.1.4. Causados por alimentação elétrica, surtos, polarização ou aterramento deficiente, ou pela ligação em rede elétrica imprópria ou sujeita a flutuações excessivas.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. Forma de Atendimento da Assistência Técnica:
- 6.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e correio eletrônico para abertura de chamados, nos dias úteis (segunda a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h).
- 6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e correio eletrônico para consultas técnicas do contratante sobre as funcionalidades e a correta utilização da solução, nos dias úteis (segunda a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h).
- 6.1.3. Os custos telefônicos serão de responsabilidade da CONTRATADA através de telefones tipo 0800 ou chamada a cobrar, caso não possa ser fornecidos número local em Brasília/Distrito Federal. O prazo máximo para solução dos problemas reportados deverá ser de 2 (dois) dias úteis, contadas a partir do registro da solicitação. Caso o problema não possa ser resolvido pela assistência técnica, componentes defeituosos deverão ser substituídos por outros com as mesmas funcionalidades dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir do registro da solicitação.
- 6.2. O atendimento obedecerá aos prazos estabelecidos nos Anexo “B” do Termo de Referência.
- 6.3. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o aceite da solução definitiva pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 6.4. Depois de concluído o chamado, a CONTRATADA comunicará o fato à equipe técnica da CONTRATANTE e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso a CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso a CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto;
- 6.5. Caso os equipamentos fornecidos sejam descontinuados na linha de fabricação, durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá manter as condições da garantia nesta aquisição explicitadas ou providenciar a substituição por outros modelos disponíveis que executem as mesmas funcionalidades exigidas no edital, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

PARA MAIOR CLAREZA, FIRMO O PRESENTE TERMO DE GARANTIA.