

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº AGSUS.003569/2026-74

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer condições, especificações, prazos e critérios para o Registro de Preços visando a eventual aquisição de notebooks corporativos em três níveis (Nível 1.5, Nível 2.5 e Nível 3), com Windows 11 Pro e garantia mínima de 36 meses, bem como monitores (monitor de alta produtividade ultrawide e monitor convencional), todos com garantia mínima de 36 meses, para atendimento das necessidades administrativas da AgSUS, com entrega exclusiva na Sede, em Brasília/DF.

1.2. Assegurar padronização, competitividade, isonomia e julgamento objetivo, mitigando riscos de descontinuidade operacional e de inconformidades no recebimento.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para eventual aquisição de notebooks corporativos novos e monitores em 5 (cinco) itens, incluindo licença Windows 11 Pro original (para os notebooks), garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses e suporte/assistência conforme SLA, conforme especificações do Item 4 deste TR.

2.2. Itens:

- Item 1: Notebook corporativo - Nível 1.5 - (800 unidades estimadas)
- Item 2: Notebook corporativo - Nível 2.5 - (300 unidades estimadas)
- Item 3: Notebook corporativo - Nível 3 - (150 unidades estimadas)
- Item 4: Monitor de alta produtividade - (15 unidades estimadas)
- Item 5: Monitor Convencional - (1200 Unidades estimadas)

2.3. Local de entrega: SEPN CRN 514 Bloco D - Plano Piloto - Brasília/DF - CEP 70760-544.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A presente contratação decorre de cenário de expansão acelerada da AgSUS em 2026 e do consequente aumento de demanda por ativos de TI para garantir continuidade operacional e início das atividades dos novos trabalhadores com infraestrutura mínima de trabalho.

3.1.2. Conforme cronograma formalizado pela Unidade de Gestão de Pessoas (UGP), através do Processo **802/2024/UTIC/DIOP/AgSUS, documentos 0267917 e 0268760** estão previstos ingressos escalonados de 149 admissões em 02/02/2026, 182 admissões em 09/02/2026 e 179 admissões a partir de 13/02/2026, totalizando 510 admissões no horizonte imediato (com possibilidade de ajustes conforme gestão interna).

3.1.3. A UGP registrou, ainda, que a AgSUS possuía 658 empregados ativos no âmbito administrativo, sendo 575 lotados na Sede e 83 nos Escritórios, reforçando o impacto do crescimento sobre a necessidade de equipamentos de trabalho.

3.1.4. A UTIC registrou que o cronograma de admissões ocorre de forma escalonada (**Documento 0268402**) e que a disponibilização de equipamentos envolve etapas operacionais (aquisição, entrega, conferência, preparação/configuração e distribuição), demandando planejamento para garantir disponibilidade de ativos no momento do ingresso, evitando interrupções no início das atividades.

3.1.5. Assim, a contratação por ARP é necessária para assegurar capacidade de atendimento no curto e médio prazo, com aquisições parceladas e governadas, compatíveis com a expansão e a dinâmica operacional.

3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Garantia de continuidade operacional e produtividade no processo de expansão, com mitigação de indisponibilidade por falta de equipamento.

3.2.2. Padronização do parque tecnológico e redução de custos de suporte/manutenção com garantia mínima de 36 meses e SLA definido.

3.2.3. Melhor previsibilidade e governança do consumo com Ata de Registro de Preços (vigência 12 meses, sem adesão), permitindo aquisições parceladas conforme necessidade real.

3.3. CONTRATAÇÃO X PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. A contratação atende ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e ao dimensionamento decorrente da expansão e recomposição do parque, conforme documentos formais que registram cronograma de admissões e necessidades operacionais para provisão de equipamentos.

3.4. PROCESSO ANTERIOR X LIMITAÇÕES PARA CONTINUIDADE POR ADITIVAÇÃO

3.4.1. No ciclo anterior, no Processo 802/2024/UTIC/DIOP/AgSUS, foi conduzido o Pregão Eletrônico SRP nº 90001/2025, resultando na ARP nº 04/2025, com quantitativos inicialmente registrados de:

3.4.1.1. 220 unidades para o notebook de "Nível 1" de modelo HP 250R G9 e valor unitário registrado de R\$ 3.690,00 por equipamento. Sob a ótica de governança e aderência ao perfil de cargos, os notebooks de "Nível 1" hoje são destinados majoritariamente à perfis de apoio execução administrativas, como Analista/Assistente de Projetos e Auxiliar/Agente de Projetos.

3.4.1.2. 190 unidades para o notebook de "Nível 2" de modelo ASUS TUF Gaming A15 e valor unitário de R\$ 6.350,00 por equipamento. Sob a ótica de governança e aderência ao perfil de cargos, os notebooks de "Nível 2" hoje, atendem perfis de maior exigência de disponibilidade e performance associados a Cargos de Confiança (assessorias e coordenações) e gestores (Gestores de Projeto e Gestores de Unidade).

3.4.1.3. 160 unidades para o notebook de "Nível 3" de modelo Acer Nitro v15 e valor unitário de R\$ 7.290,00 por equipamento. Sob a ótica de governança e aderência ao perfil de cargos, os notebooks de "Nível 3" são reservados a Engenharia e Arquitetura (exceções) por maior demanda de processamento (softwares técnicos).

3.4.2. No cenário consolidado de parque de notebooks em 11/02, observa-se que o ponto crítico está concentrado no Nível 1, cujo estoque físico atual era de 43 unidades, enquanto os níveis superiores, por razões de adequação técnica e custo/benefício, não devem ser deslocados indiscriminadamente para funções que não demandem tais configurações, sob pena de despadrãoização e aumento de risco operacional.

3.4.3. Para atendimento ao crescimento e ao dimensionamento do parque, foram formalizados 02 (dois) aditivos com a empresa Bergamo e Cavalcante, fornecedor responsável pela distribuição dos Notebooks de "Nível 1", de 220 unidades cada, totalizando 660 notebooks fornecidos no contexto da solução contratada.

3.4.4. Em 2026, diante de variações mercadológicas (incluindo elevação de custos de componentes), o fornecedor não se dispôs a manter, para volumes fora do quantitativo registrado, o mesmo valor unitário originalmente registrado, evidenciando limitação objetiva do registro e a necessidade de novo procedimento competitivo para restabelecer condições vantajosas.

3.5. **DIMENSIONAMENTO OBJETIVO DA NECESSIDADE**

3.5.1. A Solicitação de Compras SEI nº 0281014 (Processo AGSUS.002882/2026-95) consolidou o dimensionamento para atravessar o período crítico de admissões, demonstrando:

a) Ingressos imediatos: 510;

b) Disponibilidade projetada de equipamentos para o bloco crítico: 186 (estoque físico atual 43 + saldo pendente de aditivos 143);

c) Necessidade líquida mínima: 324, calculada por $510 - 186 = 324$;

d) Teto operacional transitório: até 525 notebooks, sendo 324 (necessidade líquida) + 201 (reserva técnica acionável sob demanda).

3.5.2. O dimensionamento acima reforça a necessidade de recomposição e estabilização do parque por meio de contratação definitiva via ARP, reduzindo risco de indisponibilidade de equipamentos e assegurando governança do provimento durante a expansão.

3.5.3. O quantitativo apurado no item anterior refere-se à necessidade imediata identificada à época da instrução processual, com base no cenário de admissões e no dimensionamento então disponível, possuindo natureza meramente estimativa e variável conforme a evolução da expansão institucional, a disponibilidade de estoque, eventuais recomposições internas e ajustes de planejamento. Assim, o quantitativo total registrado na Ata de Registro de Preços corresponde ao teto máximo de execução possível durante sua vigência, destinado a assegurar margem de atendimento às demandas supervenientes e às oscilações do cenário operacional, sem obrigatoriedade de contratação integral, observados sempre os limites da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e da conveniência da CONTRATANTE.

3.6. **MEDIDA TRANSITÓRIA (SOLUÇÃO-PONTE) E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DEFINITIVA VIA ARP**

3.6.1. Considerando o pico de admissões e a necessidade de evitar descontinuidade no início das atividades, foi justificada a locação temporária de notebooks por 90 dias como medida excepcional e transitória, até a conclusão da aquisição definitiva via nova ARP.

3.6.2. Assim, o presente TR tem como finalidade estruturar a contratação definitiva por ARP, reduzindo dependência de soluções transitórias e recompondo o parque com condições competitivas e sustentáveis.

3.7. **GOVERNANÇA POR PERFIL DE NOTEBOOKS**

3.7.1. Em consonância com a governança de distribuição de equipamentos adotada pela AgSUS e descrita na Solicitação de Compras SEI nº 0281014, o presente TR estrutura a aquisição definitiva por três níveis de notebooks corporativos, sendo os níveis 1.5 e 2.5 voltados a atividades administrativas e o nível 3 voltado a perfis que demandem alto desempenho computacional e gráfico, diferenciados por perfil de uso e exigência de desempenho. O Nível 3 contempla requisitos superiores, incluindo GPU dedicada (VRAM mínima de 8GB), para atendimento de demandas específicas, mantendo-se a alocação por necessidade operacional, sem vinculação a critérios hierárquicos.

3.7.2. O Notebook de "Nível 1.5" em concordância com os notebooks de "Nível 1" destinam-se ao perfil majoritário administrativo (analistas, auxiliares, assistentes e funções correlatas), priorizando padronização e custo-benefício, com desempenho suficiente para rotinas administrativas (suíte de escritório, navegação, sistemas corporativos e videoconferência).

3.7.3. O Notebook de "Nível 2.5", em consonância com o perfil de notebooks de maior desempenho, destina-se a perfis administrativos que demandem maior performance e disponibilidade para o exercício das atividades diárias, garantindo margem de desempenho e estabilidade para multitarefa e maior carga de trabalho, sem caracterização de estação técnica especializada.

3.7.4. Embora ambos os níveis atendam predominantemente atividades administrativas, a diferenciação proposta é necessária para acomodar perfis de uso com maior exigência de desempenho, disponibilidade e longevidade, observados na rotina institucional (multitarefa intensa, simultaneidade de sistemas corporativos, reuniões/videoconferência contínuas, manipulação de grandes volumes de dados/relatórios, uso de dashboards e múltiplas janelas/monitores, e maior demanda por estabilidade para tomada de decisão e continuidade do fluxo de trabalho).

3.7.5. O Nível 2.5 foi definido com requisitos superiores (ex.: maior RAM e SSD, e patamar superior de benchmark de CPU), visando reduzir riscos de degradação de performance, travamentos e indisponibilidade, o que impacta diretamente produtividade e continuidade operacional. Trata-se de medida de dimensionamento por perfil de uso, e não por critério hierárquico, com alocação condicionada a necessidade operacional justificada e governança interna.

3.7.6. Mesmo com valor unitário maior, a adoção controlada do Nível 2.5 (quantitativo reduzido em relação ao Nível 1.5) pode representar melhor custo total de propriedade (TCO) ao longo da vida útil, por: (i) maior adequação ao uso intensivo e menor necessidade de substituições/upgrade precoce; (ii) redução de chamados por lentidão e instabilidade; e (iii) melhor aderência ao ciclo de garantia/SLA de 36 meses e à padronização do parque.

3.7.7. A alocação dos níveis de notebooks será realizada conforme critérios internos de perfil e necessidade funcional, evitando deslocamento indiscriminado de equipamento de nível superior para funções que não demandem tal configuração, preservando padronização e racionalidade econômica.

3.7.8. O Notebook "Nível 3" será destinado a demandas cuja execução se beneficie de GPU(Placa de vídeo) dedicada e/ou maior capacidade de processamento, a exemplo de aplicações técnicas e cenários de multitarefa intensiva, como desenvolvimento de aplicações, análise de dados e uso de ferramentas como AutoCad. A alocação observará critérios de necessidade operacional, sem vinculação a critérios hierárquicos.

3.8. **NECESSIDADE DE MONITORES (ALTA PRODUTIVIDADE E CONVENCIONAL)**

3.8.1. Adicionalmente, há necessidade de aquisição de 15 (quinze) monitores de alta produtividade, destinados a postos de trabalho que demandam visualização simultânea de múltiplas janelas (dashboards, relatórios, videoconferência e sistemas corporativos), visando ganhos de eficiência, melhor organização do trabalho e ergonomia.

3.8.2. A especificação do Item 4 foi elaborada por parâmetros mínimos funcionais, sem indicação de marca/modelo, permitindo ampla concorrência e a oferta de equipamentos equivalentes, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos do Item 4.1.1.4.

3.8.3. A distribuição interna dos monitores observará critérios de necessidade operacional definidos pela CONTRATANTE, sem vinculação a critérios hierárquicos.

3.8.4. Adicionalmente, há necessidade de aquisição de 1.200 (mil e duzentos) monitores convencionais, para composição e padronização dos postos de trabalho administrativos e suporte à expansão do quadro, visando ergonomia, produtividade e melhoria da experiência de uso em sistemas corporativos e videoconferência, conforme especificação do Item 4.1.1.5.

3.8.5. Em complemento à justificativa dos monitores, registra-se que, no âmbito do processo AGSUS.009449/2025-08, foi formalizada demanda adicional de telas e notebooks para atendimento à ampliação de trabalhadores(as) nos Escritórios, totalizando necessidade de 375 equipamentos (telas/notebooks) considerando a equipe atual e a ampliação indicada.

3.8.6. No mesmo contexto, a Unidade de Logística, Suprimentos e Patrimônio (ULOG) comunicou, por meio do Comunicado nº 18/2026/ULOG/DIOP (SEI nº 0393944), que não há monitores disponíveis em estoque, o que inviabiliza o atendimento imediato da demanda e evidencia a necessidade de promover aquisição para recomposição do parque e atendimento às unidades.

3.8.7. Dessa forma, a contratação ora proposta também se justifica como medida de continuidade operacional e planejamento logístico, evitando indisponibilidade de monitores e mitigando o risco de interrupção/atraso na estruturação de postos de trabalho.

3.9. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

3.9.1. Priorizar equipamentos com boas práticas de eficiência energética e responsabilidade do fabricante (quando comprováveis por documentação técnica/certificações usuais de mercado).

3.9.2. Exigir embalagem adequada para transporte e orientações para descarte/logística reversa conforme políticas do fornecedor/fabricante

3.10. **CRITÉRIO DE ADMISSIBILIDADE DE PROCESSADORES**

3.10.1. A descrição técnica do objeto traz, cumulativamente, desempenho em benchmarking e data de lançamento (launch date \geq 01/01/2022) não por mera liberalidade, mas por requisito complementar, a fim de assegurar atualidade de plataforma e mitigar riscos não capturados pelo benchmark, especialmente:

- I - compatibilidade e suporte ao Windows 11 Pro;
- II - manutenção de drivers/firmware e correções de segurança durante a garantia;
- III - aderência aos requisitos de segurança do TR (UEFI, Secure Boot e TPM 2.0) ao longo da vigência e da garantia de 36 meses.

3.10.2. Para comprovação das características dos equipamentos, deverão ser informados marca/modelo exatos do CPU e anexadas evidências verificáveis (print + link do benchmark e print + link da data de lançamento), ou documento oficial equivalente.

4. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1. Os notebooks deverão ser novos, de primeiro uso, originais, com identificação por número de série, e atender integralmente às especificações mínimas, abaixo:

4.1.1.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - ITEM 1 (Notebook NÍVEL 1.5)

- Condição do bem: Novo, Original, primeiro uso, número de série individual.
- Processador:
 - Atender simultaneamente:
 - arquitetura x86-64;
 - benchmark mínimo:
 - PassMark CPU Mark \geq 13.500 OU Geekbench 6 CPU Multi-Core \geq 7.500.
 - data de lançamento do processador não anterior a 01/01/2022, comprovada por fonte pública oficial do fabricante do processador ou documentação técnica oficial equivalente.
- Tela: 15" (ou superior), Full HD (Resolução mínima: 1920x1080), antirreflexo, IPS/WVA ou equivalente (conforme datasheet).
- RAM: 16 GB DDR4/DDR5, expansível para \geq 32 GB.
- SSD: NVMe PCIe \geq 512 GB
- Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior; BT 5.2 ou superior
- Portas mínimas: HDMI \geq 2.0; USB-C (dados + vídeo + carregamento); 2x USB-A; P2 áudio
- Teclado: Padrão ABNT2 com NUMPAD
- Rede: RJ-45 nativo ou adaptador USB-C/RJ-45 original gigabit (comprovado em documentação)
- Segurança:
 - Firmware UEFI Class 2 ou superior;
 - Comprovação via manual/datasheet do fabricante ou tela do setup (foto) indicando Secure Boot/TPM/UEFI.
 - Secure Boot habilitável;
 - TPM 2.0 habilitável;
 - senha de administrador no firmware e bloqueio de boot por mídia externa;
 - atualização de firmware assinada pelo fabricante (digitalmente verificável).
- Windows 11 Pro original
- Garantia mínima 36 meses
- O fornecimento inclui: notebook, carregador original, manuais/termos de garantia, comprovação de licenciamento do Windows 11 Pro, e suporte/assistência durante 36 meses.

4.1.1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - ITEM 2 (Notebook NÍVEL 2.5)

- Condição do bem: Novo, Original, primeiro uso, número de série individual.
- Processador:
 - Atender simultaneamente:
 - arquitetura x86-64;
 - benchmark mínimo:
 - PassMark CPU Mark \geq 21.000 OU Geekbench 6 CPU Multi-Core \geq 9.500.
 - data de lançamento do processador não anterior a 01/01/2022, comprovada por fonte pública oficial do fabricante do processador ou documentação técnica oficial equivalente.
- Tela: 15" (ou superior), Full HD (Resolução mínima: 1920x1080), antirreflexo, IPS/WVA ou equivalente (conforme datasheet).
- RAM: 32 GB DDR4/DDR5, expansível para \geq 64GB.
- SSD: NVMe PCIe \geq 1TB
- Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior; BT 5.2 ou superior
- Portas mínimas: HDMI \geq 2.0; USB-C (dados + vídeo + carregamento); 2x USB-A; P2 áudio
- Teclado: Padrão ABNT2 com NUMPAD
- Rede: RJ-45 nativo ou adaptador USB-C/RJ-45 original gigabit (comprovado em documentação)
- Segurança:
 - Firmware UEFI Class 2 ou superior;
 - Comprovação via manual/datasheet do fabricante ou tela do setup (foto) indicando Secure Boot/TPM/UEFI.
 - Secure Boot habilitável;
 - TPM 2.0 habilitável;
 - senha de administrador no firmware e bloqueio de boot por mídia externa;
 - atualização de firmware assinada pelo fabricante (digitalmente verificável).
- Windows 11 Pro original
- Garantia mínima 36 meses
- O fornecimento inclui: notebook, carregador original, manuais/termos de garantia, comprovação de licenciamento do Windows 11 Pro, e suporte/assistência durante 36 meses.

4.1.1.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - ITEM 3 (Notebook NÍVEL 3)

- Condição do bem: Novo, Original, primeiro uso, número de série individual.
- Processador:
 - Atender simultaneamente:
 - arquitetura x86-64;
 - benchmark mínimo (CPU):
 - PassMark CPU Mark \geq 25.000 OU Geekbench 6 CPU Multi-Core \geq 12.000.
 - data de lançamento do processador não anterior a 01/01/2022, comprovada por fonte pública oficial do fabricante do processador ou documentação técnica oficial equivalente.
- GPU (offboard / dedicada):
 - GPU dedicada (discreta/offboard), não integrada;

- VRAM dedicada mínima de 8 GB;
- suporte a DirectX 12 e drivers oficiais compatíveis com Windows 11;
- Serão aceitas GPUs NVIDIA GeForce RTX ou AMD Radeon RX (ou equivalentes), desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos acima.
- Comprovação: informar marca/modelo exatos da GPU e anexar datasheet/ficha técnica do fabricante do notebook comprovando o modelo e a VRAM.
- Tela: 15" (ou superior), Full HD (Resolução mínima: 1920×1080), antirreflexo, IPS/WVA ou equivalente (conforme datasheet).
- RAM: 32 GB DDR4/DDR5, expansível para ≥ 64 GB.
- SSD: NVMe PCIe ≥ 1 TB.
- Wi-Fi: Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior; BT 5.2 ou superior.
- Portas mínimas: HDMI ≥ 2.0; USB-C (dados + vídeo + carregamento); 2× USB-A; P2 áudio.
- Teclado: Padrão ABNT2 com NUMPAD.
- Rede: RJ-45 nativo ou adaptador USB-C/RJ-45 original gigabit (comprovado em documentação).
- Segurança:
 - Firmware UEFI Class 2 ou superior;
 - comprovação via manual/datasheet do fabricante ou tela do setup (foto) indicando Secure Boot/TPM/UEFI;
 - Secure Boot habilitável;
 - TPM 2.0 habilitável;
 - senha de administrador no firmware e bloqueio de boot por mídia externa;
 - atualização de firmware assinada pelo fabricante (digitalmente verificável).
- Windows 11 Pro original.
- Garantia mínima: 36 meses.
- O fornecimento inclui: notebook, carregador original, manuais/termos de garantia, comprovação de licenciamento do Windows 11 Pro, e suporte/assistência durante 36 meses.

4.1.1.4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - ITEM 4 (Monitor de Alta Produtividade)

- Condição do bem: Novo, Original, primeiro uso, número de série individual.
- Tela mínima: 34" (ou superior)
- Formato: 21:9
- Resolução mínima: 3440×1440 (UWQHD)
- Paineis: IPS ou VA (ou equivalente), antirreflexo
- Taxa de atualização mínima: 144 Hz
- Tempo de resposta: ≤ 5 ms (GtG ou equivalente do fabricante)
- Conectividade mínima: 2× HDMI (≥2.0) e 1× DisplayPort (≥1.4)
- Ergonomia: inclinação (tilt)
- VESA: 100×100 (ou equivalente)
- Garantia: 36 meses
- Comprovação: marca/modelo + datasheet oficial

4.1.1.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - ITEM 5 (Monitor Convencional)

- Condição do bem: Novo, original, primeiro uso, número de série individual.
- Tela anti reflexiva, plana de 23"(ou superior) Wide 16:9;
- Resolução 1.920 x 1.080 (Full HD) com taxa de atualização de no mínimo 100Hz;
- Conectividade mínima: 1x DisplayPort 1.2 e 1x HDMI (mín. 2.0).;
- Ajuste de altura (mínimo de 110 mm), inclinação e rotação vertical (+-90º) e rotação horizontal (+- 45º);
- USB: Hub USB integrado com no mínimo 1 (uma) porta USB (USB-A ou USB-C), conforme datasheet.
- Garantia mínima: 36 meses
- Comprovação: marca/modelo + datasheet oficial
- Alimentação: Fonte interna (preferencial). Caso utilize fonte externa, esta deverá ser original do fabricante, com alimentação bivolt automática e fornecida com o equipamento.
- Deve acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento; e Cabo HDMI.

4.1.1.6. Todos os requisitos são mínimos e obrigatórios; o não atendimento de qualquer requisito ensejará desclassificação/rejeição e substituição, conforme a fase.

4.2. **DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS**

4.3. A contratação será por Ata de Registro de Preços (ARP), com vigência de 12 meses, e fornecimentos formalizados por Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho emitidas conforme demanda, respeitando os limites mínimos indicados na tabela abaixo:

Os quantitativos mínimos por OF/NE visam eficiência logística e gestão do recebimento, evitando pulverização de entregas.

Item	Descrição	Qtd Mínima por OF/NE
1	Notebook Nível 1.5	50
2	Notebook Nível 2.5	50
3	Notebook Nível 3	50
4	Monitor de Alta Produtividade	5
5	Monitor Convencional	50

4.4. As entregas serão formalizadas por Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho (OF/NE), emitida pela CONTRATANTE (por intermédio da unidade competente/fiscal de contrato) e encaminhada à CONTRATADA,

contendo item, nível, quantidade, prazo, local de entrega e orientações.

4.5. A entrega dos itens solicitados deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da OF/NE pela CONTRATADA.

4.6. Todos os equipamentos deverão ser entregues com embalagem original de fábrica, garantindo a integridade e o funcionamento adequado, sem riscos de avarias durante o transporte e manuseio.

4.7. As OF/NE poderão ser emitidas de forma parcelada, conforme a demanda da Agência, sendo a CONTRATADA responsável por organizar e assegurar a entrega dentro dos prazos especificados.

4.8. No caso da última OF/NE, as quantidades mínimas estabelecidas na tabela acima poderão ser flexibilizadas, devendo a entrega contemplar o saldo remanescente dos itens previstos no contrato, de forma a atender integralmente às demandas da Contratante.

4.9. A CONTRATADA deverá manter registros de todas as entregas realizadas, com assinaturas do responsável pelo recebimento na AgSUS, como comprovação de entrega conforme os termos contratuais.

4.10. Durante a garantia, o atendimento observará o SLA do item 9.3 e as regras do item 13.

4.11. Sem adesão por não participantes.

4.12. Entrega exclusiva na Sede: SEPN CRN 514, Bloco D - Plano Piloto - Brasília/DF - CEP 70760-544.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E VALORES DE REFERÊNCIA**

5.1. Os valores referenciais para cada item segue descrito conforme abaixo:

Item	Descrição	Valor Referencial Unitário	Qtd Referencial Total	Valor Referencial Total
1	Notebook Nível 1.5	R\$8.734,3680	800	R\$ 6.987.494,4000
2	Notebook Nível 2.5	R\$ 12.169,1775	300	R\$ 3.650.753,2500
3	Notebook Nível 3	R\$ 15.004,1200	150	R\$ 2.250.618,0000
4	Monitor de Alta Produtividade	R\$ 3.454,6740	15	R\$ 51.820,1100
5	Monitor Convencional	R\$ 942,6075	1200	R\$ 1.131.129,0000

5.2. As eventuais despesas serão custeadas pela seguinte rubrica:

Centro de Custo	Plano Financeiro
1.1.01.01.01 - Manutenção Administrativa da Agência	2.1.1.11.002 - MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

6. **VIGÊNCIA**

6.1. A licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), da qual decorrerá a celebração de Ata de Registro de Preços e, eventualmente, de Contrato destinado a disciplinar a execução, recebimento, liquidação/pagamentos, garantia, gestão e fiscalização, bem como demais condições aplicáveis. As contratações/fornecimentos ocorrerão mediante emissão de Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho (OF/NE), conforme necessidade da CONTRATANTE, dentro da vigência do Contrato e da ARP.

6.1.1. Vigência da ARP: 12 (doze) meses, sem adesão.

6.1.2. Vigência do Contrato decorrente: o Contrato único decorrente da ARP terá vigência definida no instrumento contratual, celebrado dentro da vigência da ARP, observadas as regras internas e a conveniência da CONTRATANTE.

6.1.3. Cada fornecimento será acionado por OF/NE durante a vigência do Contrato e da ARP, respeitadas as condições registradas.

6.1.4. O Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo serão realizados por OF/NE, no âmbito do Contrato decorrente, conforme critérios deste TR e anexos (checklist e evidências), sendo o aceite definitivo condição para a liquidação/pagamento.

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Efetuar a entrega dos equipamentos de boa qualidade e em boas condições, prazos, e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da OF/NE pela CONTRATADA.

7.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos equipamentos, como frete, tributos, seguros e quaisquer outros encargos.

7.3. Substituir qualquer equipamento entregue quando detectado qualquer defeito, ou ainda se em divergência com as especificações contidas.

7.4. Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal com relação a prestação do serviço ou fornecimento dos equipamentos.

7.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto a AgSUS, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

7.6. Assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso no fornecimento/entrega.

7.7. Manter durante toda a execução do Contrato, estrutura/canais de suporte compatíveis para atendimento da garantia e SLA.

7.8. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.9. Não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato ou imagem da instituição, salvo se houver prévia autorização da AgSUS.

7.10. A CONTRATADA deverá guardar sigilo e confidencialidade, bem como zelar pelos dados pessoais dos trabalhadores, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

7.11. Será retido/sobrestado o pagamento enquanto houver pendência de aceite definitivo, correção de NF, entrega incompleta, não conformidade ou multa a compensar.

7.12. Indenizar a AgSUS e/ou terceiros por prejuízos que venham causar em função de dolo ou culpa por parte de seus empregados.

7.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer serviço a qual está obrigada, por força de contrato, sem prévia anuência.

7.14. Apresentar a comprovação de regularidade fiscal exigida na contratação, quando do pagamento dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por pessoa especialmente designada pela AgSUS, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

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

8.4. Devolver com a devida justificativa qualquer item entregue fora dos padrões e normas constantes neste termo de referência.

8.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

8.6. Participar de forma ativa na supervisão, acompanhamento e controle de qualidade.

8.7. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA, pertinentes à execução do objeto do contrato.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

9.1. As penalidades e multas previstas aplicam-se à execução do Contrato decorrente e aos acionamentos por OF/NE, podendo, conforme gravidade e reincidência, fundamentar também o cancelamento do registro na ARP, nos termos do Item 9.4.

9.2. Gestão de entregas e controle de prazos

9.2.1. Cada fornecimento será formalizado por Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho (OF/NE), contendo: item, nível, quantidade, prazo de entrega, local, responsável pelo recebimento e orientações de entrega, conforme este Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços (ARP).

9.2.2. A Contratada deverá acusar recebimento da OF/NE em até 1 (um) dia útil, informando previsão de entrega.

9.2.3. O prazo de entrega será contado em dias corridos a partir do recebimento da OF/NE (ou conforme definido na própria OF/NE).

9.2.4. O recebimento provisório não caracteriza aceitação definitiva. O aceite definitivo ocorrerá após validação técnica e documental (checklist), conforme requisitos definidos neste Termo de Referência.

9.2.5. A Contratante manterá registro das OF/NE emitidas, entregas, pendências e ocorrências (atrasos, incompletudes, não conformidades e chamados de garantia), formando histórico para aplicação de sanções e eventual cancelamento do registro.

9.2.6. Notificação e contraditório (fluxo mínimo)

9.2.6.1. Constatada irregularidade (atraso, entrega incompleta, desconformidade, recusa de atendimento, descumprimento de SLA/garantia), a Contratada será notificada formalmente (e-mail institucional/SEI/outro meio oficial) para regularização e apresentação de justificativa.

9.2.6.2. **Regra geral de prazos:**

- a) para atraso/entrega incompleta: prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestação/regularização inicial;
- b) para não conformidade: prazo de 2 (dois) dias úteis para substituição/adequação ou apresentação de plano de correção;
- c) para SLA/garantia: prazos conforme item 9.3 e item 13.
- d) As sanções poderão ser aplicadas após análise da justificativa, considerando gravidade, reincidência, impacto operacional e prejuízos à Administração.

9.2.6.3. **Multa por atraso de entrega (por OF/NE)**

9.2.6.3.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega fixado na OF/NE, será aplicada multa moratória de:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da OF/NE em atraso, por dia corrido, limitada a 10% (dez por cento).

9.2.6.3.2. Atingido o limite de 10% ou ultrapassados 20 (vinte) dias corridos de atraso (o que ocorrer primeiro), a Contratante poderá, a critério da Contratante, mediante decisão motivada, além das multas:

- a) cancelar a OF/NE; e/ou

- b) promover o cancelamento do registro da Contratada na ARP; e/ou
- c) convocar fornecedor do cadastro reserva, se existente; e/ou
- d) adotar medidas para contratação alternativa, conforme normativos internos.

9.2.6.4. **Multa por entrega incompleta (falta de itens/partes/acessórios/documentos)**

9.2.6.4.3. Considera-se entrega incompleta quando houver falta de:

- a) unidades previstas; e/ou
- b) acessórios essenciais (ex.: carregador original); e/ou
- c) documentação obrigatória (ex.: lista de seriais, termos de garantia, comprovação de Windows 11 Pro, datasheet/declarações exigidas no aceite).

9.2.6.5. **Para entrega incompleta, aplica-se:**

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente às unidades/itens pendentes, por ocorrência; e
- b) manutenção da contagem de atraso (multa moratória do item 9.2.6.3.1) até a completa regularização.

9.2.6.6. Se a pendência não for regularizada em até 5 (cinco) dias corridos após notificação, a Contratante poderá:

- a) recusar o recebimento;
- b) cancelar a OF/NE parcial ou integralmente;
- c) aplicar sanções adicionais e avaliar cancelamento do registro.

9.2.6.7. **Multa por não conformidade técnica (item entregue diferente do ofertado ou fora do TR)**

9.2.6.7.4. Considera-se não conformidade, entre outras:

- a) divergência de modelo ofertado vs entregue (ex.: CPU, tela, RAM, SSD);
- b) ausência/insuficiência de requisitos mínimos (ex.: não ser FHD 1920×1080, não ter Win 11 Pro, não atender benchmark/documentação, não ter TPM/Secure Boot habilitáveis);
- c) entrega de equipamento usado/recondicionado.

9.2.6.8. Constatada não conformidade no recebimento provisório/definitivo, a Contratada deverá substituir/regularizar em até 5 (cinco) dias úteis (ou prazo definido pela fiscalização, conforme criticidade).

9.2.6.9. **Para cada ocorrência de não conformidade confirmada, aplica-se:**

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor das unidades não conformes, sem prejuízo da obrigação de substituição.
- b) Reincidência (mesmo tipo de não conformidade) em novo acionamento poderá ensejar cancelamento do registro na ARP, por comprometer a finalidade do SRP.

9.3. SLA de garantia/suporte e penalidades por descumprimento

9.3.1. Durante a garantia (36 meses), o atendimento deverá observar, no mínimo:

- a) resposta inicial ao chamado em até 1 (um) dia útil;
- b) solução (reparo) ou substituição em até 5 (cinco) dias úteis após diagnóstico.

9.3.2. **Pelo descumprimento do SLA, aplica-se multa de:**

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do equipamento objeto do chamado, por dia útil de atraso na solução/substituição, limitada a 10% por ocorrência.

9.3.2.1. Em caso de falha recorrente ou impossibilidade de reparo em prazo aceitável, a Contratada deverá fornecer substituição por equipamento igual ou superior, sem ônus.

9.3.3. **Recusa injustificada de atendimento a OF/NE**

9.3.3.1. A recusa injustificada em atender OF/NE emitida durante a vigência da ARP sujeitará a Contratada a:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OF/NE recusada; e
- b) avaliação de cancelamento do registro na ARP, além de demais sanções cabíveis.

9.3.4. **Acumulação e limite das multas**

9.3.4.1. As multas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, quando decorrentes de fatos geradores distintos (ex.: atraso + entrega incompleta + não conformidade), respeitado o limite de 20% (vinte por cento) do valor da OF/NE.

9.3.4.2. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou cobradas administrativamente.

9.4. Cancelamento do registro na ARP (SRP)

9.4.1. Sem prejuízo das multas, poderá ensejar cancelamento do registro:

- a) atraso reiterado;
- b) recusa injustificada de fornecimento;
- c) entrega reiterada de itens em desconformidade;
- d) descumprimento reiterado de SLA/garantia;
- e) conduta que comprometa a finalidade do registro de preços.

9.4.1.1. Para fins do item 9.4.1, considera-se atraso reiterado a ocorrência de 3 (três) atrasos em OF/NE distintas, durante a vigência da ARP, independentemente da aplicação de multas.

9.4.2. O cancelamento observará notificação formal e oportunidade de manifestação, conforme procedimentos internos.

9.5. Quadro-resumo de penalidades (para fins de gestão e fiscalização)

9.5.1. Para facilitar a gestão das OF/NE, o acompanhamento de entregas e a aplicação de penalidades, adota-se o quadro-resumo abaixo, sem prejuízo das regras detalhadas nos itens 9.2, 9.3 e 9.4:

a) Atraso na entrega (por OF/NE)

- Fato gerador: atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega fixado na OF/NE.
- Multa: 0,5% do valor da OF/NE em atraso, por dia corrido, limitada a 10%. (ref.: 9.2.6.3.1)
- Medidas adicionais (além da multa): atingido 10% ou ultrapassados 20 dias corridos de atraso, a Contratante poderá, a critério e mediante decisão motivada: cancelar a OF/NE; cancelar o registro; convocar cadastro reserva; adotar contratação alternativa. (ref.: 9.2.6.3.2)

b) Entrega incompleta (falta de unidades/acessórios/documentos)

- Fato gerador: falta de unidades previstas; acessórios essenciais (ex.: carregador original); documentação obrigatória (ex.: lista de seriais, termos de garantia, comprovação Win 11 Pro, datasheet/declarações exigidas no aceite). (ref.: 9.2.6.4.3)
- Multa: 2% sobre o valor correspondente às unidades/itens pendentes, por ocorrência. (ref.: 9.2.6.5, "a")
- Efeito adicional: mantém contagem de atraso (multa moratória) até completa regularização. (ref.: 9.2.6.5, "b"; 9.2.6.3.1)
- Medidas adicionais: não regularizada em até 5 dias corridos após notificação: recusar recebimento, cancelar OF/NE parcial ou integralmente, aplicar sanções adicionais e avaliar cancelamento do registro. (ref.: 9.2.6.6)

c) Não conformidade técnica (item fora do TR / diferente do ofertado)

- Fato gerador: divergência do modelo ofertado vs entregue (CPU/tela/RAM/SSD etc.); ausência/insuficiência de requisito mínimo (ex.: FHD 1920×1080, Win 11 Pro, não atender benchmark/documentação, não ter TPM/Secure Boot habilitáveis); equipamento usado/recondicionado. (ref.: 9.2.6.7.4)
- Prazo de correção/substituição: até 5 dias úteis (ou prazo definido pela fiscalização conforme criticidade). (ref.: 9.2.6.8)
- Multa: 5% sobre o valor das unidades não conformes, por ocorrência, sem prejuízo de substituição. (ref.: 9.2.6.9, "a")
- Reincidência: poderá ensejar cancelamento do registro na ARP. (ref.: 9.2.6.9, "b"; 9.4)

d) Descumprimento de SLA de garantia/suporte (36 meses)

- Fato gerador: descumprimento de prazos de atendimento durante garantia.
- SLA mínimo: resposta inicial em até 1 dia útil; solução (reparo) ou substituição em até 5 dias úteis após diagnóstico. (ref.: 9.3.1)
- Multa: 0,5% do valor do equipamento objeto do chamado, por dia útil de atraso na solução/substituição, limitada a 10% por ocorrência. (ref.: 9.3.2)
- Medida adicional: em caso de falha recorrente ou impossibilidade de reparo em prazo aceitável, substituir por equipamento igual ou superior, sem ônus. (ref.: 9.3.2.1)

e) Recusa injustificada de atendimento a OF/NE

- Fato gerador: recusa injustificada em atender OF/NE emitida durante a vigência da ARP.
- Multa: 10% sobre o valor da OF/NE recusada. (ref.: 9.3.3.1, "a")
- Medida adicional: avaliação de cancelamento do registro na ARP e demais sanções cabíveis. (ref.: 9.3.3.1, "b"; 9.4)

f) Acumulação e limite das multas

- Regra: multas podem ser aplicadas cumulativamente quando decorrentes de fatos geradores distintos (ex.: atraso + entrega incompleta + não conformidade). (ref.: 9.3.4.1)
- Teto: limitado a 20% do valor da OF/NE. (ref.: 9.3.4.1)
- Cobrança: desconto em pagamentos devidos ou cobrança administrativa. (ref.: 9.3.4.2)

g) Cancelamento do registro na ARP (SRP)

- Hipóteses: atraso reiterado; recusa injustificada; entrega reiterada em desconformidade; descumprimento reiterado de SLA/garantia; conduta que comprometa a finalidade do SRP. (ref.: 9.4.1)
- Garantia processual: cancelamento observará notificação formal e oportunidade de manifestação, conforme procedimentos internos. (ref.: 9.4.2)

10. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Diretrizes e designação formal

10.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços (ARP) e das Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho (OF/NE) será acompanhada mediante estrutura de governança e controles que assegurem o cumprimento do objeto, com rastreabilidade, registro de evidências e histórico de ocorrências.

10.1.2. Em aderência ao art. 16, inciso IX, da Resolução nº 4/2021 (Regimento Interno da AgSUS), a Unidade responsável por Aquisições/Contratos promoverá a orientação/capacitação das áreas demandantes e orientará e formalizará a nomeação dos fiscais, bem como apoiará a instrução de ocorrências para aplicação de penalidades.

10.1.3. A execução será acompanhada por designação formal, no mínimo, das seguintes funções:

a) Gestor do Contrato/ARP;

b) Fiscal Titular;

c) Fiscal Substituto.

10.2. Competências e responsabilidades

10.2.1. Compete ao Gestor do Contrato/ARP:

- a) coordenar a execução do instrumento e os acionamentos por OF/NE, conforme demanda e vigência;
- b) consolidar o histórico de execução (entregas, pendências, conformidades, substituições e chamados de garantia);
- c) encaminhar à unidade competente as ocorrências para aplicação de sanções, quando cabível, observando o Item 9;
- d) decidir, de forma motivada, sobre medidas administrativas como cancelamento de OF/NE, suspensão de novos acionamentos e proposta de cancelamento do registro, quando configuradas as hipóteses previstas no TR.

10.2.2. Compete ao Fiscal Titular:

- a) acompanhar a entrega e o recebimento, verificando quantidades, documentação e conformidade com os requisitos mínimos do TR e anexos;
- b) executar (ou coordenar) a validação técnica/documental por checklist e evidências, inclusive por amostragem;
- c) registrar não conformidades, solicitar correções/substituições, atestar recebimento provisório/definitivo ou propor rejeição, conforme o caso;
- d) acompanhar chamados de garantia/suporte, verificando cumprimento de SLA, recorrências e substituições.

10.2.3. Compete ao Fiscal Substituto:

- a) substituir o Fiscal Titular em suas ausências/impedimentos, com acesso aos registros e evidências acumuladas;
- b) assegurar continuidade do acompanhamento de prazos, comunicações, recebimento e aceite;
- c) apoiar o Gestor do Contrato/ARP na consolidação de ocorrências e evidências, quando acionado.

10.3. Orientação/capacitação e nomeação

10.3.1. A nomeação do Gestor do Contrato/ARP e dos fiscais (titular e substituto) será formalizada e juntada aos autos, com indicação de responsabilidades, período de atuação e eventuais substituições.

10.4. Fluxo de acionamento, recebimento e aceite

10.4.1. Cada fornecimento será formalizado por OF/NE, contendo item, nível, quantidade, prazo de entrega (30 dias corridos), local e orientações.

10.4.2. O recebimento observará:

- a) Recebimento Provisório: conferência quantitativa, inspeção visual e verificação documental inicial;
- b) Recebimento Definitivo: validação técnica e documental conforme checklist/evidências, incluindo testes por amostragem e conferência de seriais.

10.4.3. O aceite definitivo ficará condicionado à apresentação e validação da documentação mínima aplicável, incluindo: NF, lista de seriais, garantias, comprovação do Windows 11 Pro e demais evidências exigidas no TR/anexos técnicos.

10.5. Registro de evidências, ocorrências e escalonamento

10.5.1. A fiscalização manterá registro das OF/NE emitidas, entregas, pendências, não conformidades e chamados de garantia, com evidências (prints, fotos, relatórios e documentos do fabricante) para fins de rastreabilidade e suporte à aplicação de penalidades.

10.5.2. Constatada desconformidade/atraso/entrega incompleta/descumprimento de SLA, a Contratada será notificada conforme Item 9, e as ocorrências serão instruídas com evidências para aplicação de penalidades e, se cabível, para cancelamento de OF/NE e/ou cancelamento do registro na ARP.

10.6. Garantia, SLA e controle de chamados

10.6.1. Durante a garantia (36 meses), a Contratada deverá manter canal de suporte e registro de chamados com número de protocolo, data/hora e tratativa, permitindo acompanhamento pela fiscalização.

10.6.2. O Fiscal Titular/Substituto acompanhará os chamados por unidade (serial), registrando resposta inicial, diagnóstico, solução/substituição e encerramento, para verificação do SLA e reincidências, aplicando-se as penalidades do Item 9.3 quando configuradas.

11. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

11.1. A CONTRATANTE atestará o fornecimento/entrega dos itens objeto da presente contratação pela CONTRATADA, nas condições exigidas neste Termo de Referência, na ARP e no Contrato decorrente, constituindo tal atesto requisito indispensável para a liquidação da despesa e liberação dos pagamentos.

11.2. A CONTRATADA encaminhará a Nota Fiscal/Fatura, discriminando detalhadamente os itens fornecidos (item/nível, quantidade, marca, modelo, números de série quando aplicável, valores unitários e total), em conformidade com a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento/Nota(s) de Empenho (OF/NE), devidamente recebida(s) pela CONTRATANTE, bem como com a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, quando houver.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, por meio previamente acordado junto ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos itens relativos à OF/NE correspondente.

11.4. Caso a CONTRATADA não emita Nota Fiscal Eletrônica, deverá encaminhar o respectivo documento fiscal específico, acompanhado da(s) OF/NE correspondente(s), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

11.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos itens e do aceite da documentação fiscal, por meio de transferência bancária para a conta indicada pela CONTRATADA (banco, agência e conta corrente), de titularidade da CONTRATADA.

11.6. As entregas realizadas deverão estar integralmente associadas às respectivas OF/NE emitidas pela CONTRATANTE, sendo este documento obrigatório para validação do pagamento. Não haverá pagamento de itens não vinculados à OF/NE e/ou não recebidos definitivamente.

11.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de não efetivar o pagamento caso, no ato do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, as informações apresentadas não estejam condizentes com:

I - o objeto efetivamente entregue e recebido definitivamente;

II - as especificações e requisitos mínimos do TR;

III - os valores e condições da ARP/OF/NE. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á somente após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.8. Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento previsto nesta seção começará a contar a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

11.9. Em caso de entrega parcial autorizada e recebida definitivamente (quando aplicável), o pagamento poderá ocorrer de forma proporcional ao quantitativo efetivamente entregue e aceito, desde que haja correspondência clara com a OF/NE e com a documentação exigida.

11.10. Na hipótese de aplicação de multas e penalidades previstas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá efetuar o desconto do valor correspondente das quantias devidas à CONTRATADA, sem prejuízo da cobrança administrativa e demais medidas cabíveis, observadas as regras do Item 9.

12. QUALIFICAÇÕES

12.1. A qualificação/habilitação dos proponentes deverá observar o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e as exigências previstas no instrumento convocatório, devendo a licitante comprovar, conforme definido no Edital, as condições de:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal e trabalhista; e

V - cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno/perigoso/insalubre a menores e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo aprendiz a partir de 14).

12.2. Habilitação jurídica

12.2.1. A licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica por meio de atos constitutivos/contrato social/estatuto e alterações, devidamente registrados, com prova de representação legal (quando aplicável), além dos documentos usuais exigidos no edital para identificação e poderes do representante.

12.3. Regularidade fiscal e trabalhista

12.3.1. A licitante deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências do edital, mediante apresentação das certidões/documentos pertinentes, em especial aqueles usualmente exigidos em contratações públicas (federal/estadual/municipal, FGTS e trabalhista), sem prejuízo de outras exigências previstas no instrumento convocatório e normas aplicáveis.

12.4. Qualificação econômico-financeira

12.4.1. A licitante deverá comprovar qualificação econômico-financeira mediante apresentação de documentos contábeis e/ou índices usualmente adotados em contratações públicas, conforme definido no edital, vedadas exigências desproporcionais ao objeto.

12.5. Qualificação técnica

12.5.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento compatível com o objeto por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior em fornecimento de bens de natureza semelhante (equipamentos de informática/notebooks), compatíveis em características com o objeto, no volume mínimo de 50% do total de itens ofertados.

12.5.2. Considerando que o objeto inclui garantia mínima de 36 meses, a licitante deverá apresentar declaração/compromisso de que prestará o suporte/garantia conforme o TR, indicando canal de atendimento, procedimento de acionamento e forma de cumprimento (garantia do fabricante/assistência autorizada/garantia do fornecedor), sem prejuízo das comprovações exigidas no edital.

12.6. Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

12.6.1. A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do edital.

12.7. Disposições complementares de habilitação

12.7.1. A comprovação dos requisitos de habilitação poderá ser realizada por meio de sistema de cadastramento (quando aplicável), sem prejuízo da apresentação de documentos complementares exigidos no edital.

12.7.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução, na forma prevista no instrumento convocatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme regras aplicáveis.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Prazo e abrangência

13.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento (por OF/NE), abrangendo equipamento, bateria e carregador original, contra defeitos de fabricação e falhas de funcionamento em condições normais de uso.

13.1.2. A garantia deverá contemplar, no mínimo, reposição de peças e mão de obra necessárias ao restabelecimento do funcionamento, sem ônus à CONTRATANTE, inclusive custos de logística/retirada/entrega quando aplicável.

13.2. Forma de cumprimento da garantia

13.2.1. A garantia poderá ser prestada por:

a) garantia do fabricante; ou

b) garantia por assistência técnica autorizada; ou

c) garantia direta da CONTRATADA, desde que assegure rede de atendimento e condições equivalentes às exigidas neste Termo de Referência.

13.2.2. Independentemente da forma adotada, a responsabilidade pelo cumprimento integral da garantia é da CONTRATADA, inclusive quando houver terceiros envolvidos (fabricante/autorizada).

13.3. Requisitos mínimos de suporte e SLA (durante 36 meses)

13.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal(is) de atendimento para abertura de chamados (telefone/e-mail/portal), com emissão de protocolo, registrando data/hora, descrição do defeito, número de série e responsável pelo atendimento.

13.3.2. O atendimento deverá observar, no mínimo, os seguintes prazos:

a) resposta inicial ao chamado: até 1 (um) dia útil;

b) solução (reparo) ou substituição: até 5 (cinco) dias úteis após diagnóstico.

13.3.3. Se não for possível concluir o reparo no prazo, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, providenciar:

a) substituição do equipamento por outro novo, igual ou superior, que atenda integralmente aos requisitos do TR; ou

b) disponibilização de equipamento substituto ("swap") até a solução definitiva, se aceito pela fiscalização, sem ônus.

13.4. Substituição, reincidência e "equipamento DOA"

13.4.1. Equipamento com defeito de fabricação identificado no recebimento inicial ou em prazo curto de uso ("dead on arrival" / falha precoce), a critério da fiscalização, deverá ser substituído por equipamento novo, sem ônus, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4.2. Em caso de reincidência de defeito na mesma unidade (mesmo serial) ou falha recorrente que comprometa o uso, a CONTRATADA deverá substituir por equipamento igual ou superior, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.5. Evidências e rastreabilidade

13.5.1. A CONTRATADA deverá manter controle por número de série, histórico de chamados e atendimentos, e disponibilizar relatórios quando solicitado pela fiscalização, incluindo prazos de resposta e solução.

13.5.2. A CONTRATANTE manterá controle de seriais e registros de chamados, com evidências, para fins de gestão e aplicação de sanções.

13.6. Penalidades por descumprimento do SLA/garantia

13.6.1. O descumprimento dos prazos de SLA e obrigações de garantia sujeita a CONTRATADA às penalidades e multas previstas no Item 9 (SLA/garantia), sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

14. SIGILO

14.1. A contratação não envolve, como regra, tratamento de informações sigilosas. Contudo, durante a execução (entrega, configuração assistida quando houver, suporte e garantia), a CONTRATADA poderá ter acesso eventual a informações internas, razão pela qual deverá observar dever de confidencialidade.

14.2. A CONTRATADA compromete-se a não divulgar, reproduzir, utilizar ou permitir o acesso de terceiros a informações da CONTRATANTE a que tiver acesso em razão da execução, salvo mediante autorização formal.

14.3. A CONTRATADA deverá orientar seus prepostos a observar o dever de confidencialidade e adotar medidas para evitar exposição indevida de dados/informações.

14.4. O dever de confidencialidade permanece mesmo após o encerramento da ARP/contrato, quando aplicável.

14.5. O descumprimento do dever de confidencialidade sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no TR, sem prejuízo de responsabilização cabível.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão/cancelamento do instrumento, quando houver contrato específico decorrente da ARP, bem como o cancelamento do registro na ARP, poderá ocorrer nas hipóteses previstas no instrumento convocatório, na ARP e nos normativos aplicáveis, assegurados notificação e contraditório.

15.2. Constituem hipóteses que, em especial, poderão ensejar rescisão e/ou cancelamento do registro, sem prejuízo das multas do Item 9:

- a) recusa injustificada em atender OF/NE durante a vigência da ARP;
- b) atraso reiterado ou atraso grave que comprometa o atendimento da CONTRATANTE;
- c) entrega reiterada em desconformidade com o TR/anexos (ex.: modelo diverso, requisitos mínimos não atendidos);
- d) descumprimento reiterado do SLA de garantia/suporte;
- e) conduta que comprometa a finalidade do Registro de Preços e a continuidade do serviço.

15.3. A rescisão/cancelamento poderá ser acompanhada de medidas administrativas como cancelamento de OF/NE, convocação de cadastro reserva (se houver) e adoção de contratação alternativa, conforme o caso e procedimentos internos.

15.4. A CONTRATADA permanece responsável por obrigações pendentes, inclusive garantia, ressarcimentos e multas aplicadas até a data de rescisão/cancelamento.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. As alterações do instrumento (ARP e eventual contrato dela decorrente) deverão ser formalizadas por meio de termo/registo próprio no processo, observadas as regras do instrumento convocatório, da ARP e dos normativos aplicáveis à CONTRATANTE.

16.2. Alterações não poderão descaracterizar o objeto, reduzir requisitos mínimos, ou comprometer a isonomia e competitividade do procedimento.

16.3. Ajustes operacionais inerentes à dinâmica do SRP (quantitativos acionados, cronograma de entregas por OF/NE dentro da vigência, detalhamento de lotes e janelas de entrega) serão definidos por OF/NE, sem configurar alteração do objeto, desde que respeitadas as condições pactuadas.

16.4. Havendo necessidade de alteração formal (prazos excepcionais, condições específicas ou outras situações previstas), a medida deverá ser devidamente motivada e autorizada, com registro de impactos e preservação das condições de vantajosidade para a CONTRATANTE.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Natureza do Registro de Preços e não obrigatoriedade de contratação

17.1.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) tem por finalidade registrar preços e condições para futuras contratações, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, os quais serão acionados por OF/NE conforme necessidade e disponibilidade da CONTRATANTE.

17.2. Vedação a direcionamento e aceitação por equivalência

17.2.1. É vedada a indicação de marca/modelo específico. Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente a todos os requisitos mínimos do Termo de Referência e anexos.

17.2.2. A equivalência deverá ser comprovada por documentação técnica oficial (datasheet/manual do fabricante) e evidências exigidas (ex.: benchmark, data de lançamento do processador, requisitos de segurança/UEFI), sob pena de desclassificação/rejeição.

17.2.3. Não será aceito “cumpre parcialmente” ou “atende por declaração genérica” quando o TR exigir comprovação documental.

17.3. Modelo ofertado x modelo entregue

17.3.1. O modelo entregue (incluindo CPU, tela, RAM, SSD e demais características relevantes) deverá ser idêntico ao informado na proposta e nas comprovações apresentadas. Divergência enseja rejeição, substituição e penalidades, conforme o caso e conforme Item 9.

17.4. Comprovações obrigatórias e prevalência do TR

17.4.1. Em caso de divergência entre proposta comercial, catálogos e demais documentos, prevalecerão as exigências deste Termo de Referência, da ARP e do instrumento convocatório.

17.4.2. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para esclarecimentos, desde que não implique inclusão posterior de informação essencial que deveria constar originalmente na proposta/habilitação, observadas as regras do instrumento convocatório.

17.5. Condição do bem e vedações

17.5.1. É vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados (“refurbished”), remanufaturados, de mostruário ou similares.

17.5.2. Todos os notebooks deverão ser novos, originais, primeiro uso, com número de série individual e passíveis de validação pela fiscalização.

17.6. Requisitos mínimos são obrigatórios

17.6.1. Todos os requisitos descritos neste TR e anexos são mínimos e obrigatórios. O não atendimento de

qualquer requisito ensejará desclassificação/rejeição e/ou substituição, conforme a fase e a natureza da inconformidade, sem prejuízo das penalidades do Item 9.

17.7. Logística, embalagem e integridade na entrega

17.7.1. A CONTRATADA é responsável pela logística de entrega na Sede da CONTRATANTE, incluindo embalagem adequada, proteção contra avarias e conferência no ato de entrega.

17.7.2. Constatada avaria decorrente de transporte/embalagem inadequada, o equipamento deverá ser substituído sem ônus, aplicando-se, quando cabível, as penalidades previstas.

17.8. Sustentabilidade e descarte

17.8.1. A CONTRATADA deverá observar boas práticas ambientais aplicáveis, incluindo orientações de descarte/logística reversa quando houver, conforme política do fabricante/fornecedor, sem prejuízo de normas aplicáveis.

17.9. Comunicação formal e validade de notificações

17.9.1. As comunicações formais (notificações, solicitações de regularização, instruções de fiscalização, prazos e penalidades) poderão ocorrer por SEI, e-mail institucional ou outro meio oficial definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter dados de contato atualizados e responsável designado.

17.9.2. O não atendimento a comunicações formais não exime a CONTRATADA de suas obrigações e poderá caracterizar descumprimento contratual.

17.10. Subcontratação e cessão

17.10.1. É vedada a cessão/transfêrencia total do objeto. Subcontratações eventualmente necessárias (ex.: logística/assistência) não eximem a CONTRATADA de responsabilidade integral e devem ser previamente informadas, quando exigido no instrumento convocatório/ARP.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Leite Macedo, Gestor(a) Executivo(a) - Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 11/06/2026, às 07:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Williames Pimentel De Oliveira, Diretor(a) de Operações**, em 11/06/2026, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0516307** e o código CRC **563A71F7**.