



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
SGAN, Quadra 605, L2 Norte - Bairro Asa Norte
Brasília-DF, CEP 70830-200
- <https://hub-unb.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - TI - SEI

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo: 23522.007762/2026-91.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E MONITORES

Referência: IN SGD/ME nº 94/2022 regida pela Lei nº 13.303 de 2006

UNIDADE DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE E SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APRESENTAÇÃO

1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil foi criada por meio da Lei nº 12.550, de 15 de Dezembro de 2011, como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação - MEC e atualmente passou por atualização da marca para comunicar melhor a essência e o alcance dos hospitais universitários federais e agora se chama **HU Brasil**. No entanto, a empresa mantém a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.
2. O Hospital Universitário de Brasília (HuB-UnB) é vinculado à Universidade Federal de Brasília (UnB) e faz parte da rede **HU Brasil**, onde atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do SUS da cidade de Brasília e localidades, observando a contratualização de serviços junto aos gestores de saúde. O Hospital Universitário de Brasília tem como missão ampliar os cenários de prática em diferentes áreas do conhecimento, de forma interprofissional, para atuação no SUS, além de fornecer um cenário de prática adequado ao ensino e pesquisa para docentes e discentes. Nesse sentido, as áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pelo Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital para consecução de suas metas e objetivos da gestão hospitalar.
3. Nesse contexto, o uso de tecnologias digitais tornou-se um meio cada vez mais presente na área da saúde e na transformação digital dos setores, abrangendo as ações de telemedicina, telessaúde, de áreas tradicionais da informática em saúde, como gestão hospitalar e prontuário eletrônico – uma esfera de intervenções tecnológicas denominada “Saúde Digital” pela Organização Mundial da Saúde - OMS. Por conseguinte, existe a previsão legal de

abertura de processo licitatório para a contratação de soluções de TIC, consideradas aquelas previstas no Anexo II da IN 94/2022, dentre elas: **desktops, notebooks, monitores de vídeo**, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO - (ART. 32, INCISO I, DO RCC 3.0)**

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços para a aquisição de **microcomputadores, notebooks e monitores de vídeo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para atender as necessidades do Hospital Universitário de Brasília - HUB-UnB, sob gestão da HU Brasil, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição dos materiais objetos deste processo de aquisição será precedida de emissão de nota de empenho em favor do Fornecedor Adjudicatário com item(ns) e preço(s) registrado(s) em Ata de Registro de Preços, na forma do art. 194, II e §1º do Regulamento de Compras e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a HU Brasil a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. Por meio deste **Termo de Referência** os fornecedores poderão visualizar as especificações técnicas dos itens, as unidades de medida e as respectivas quantidades dos itens que serão licitados.

1.5. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante neste **Termo de Referência**.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC - (ART. 32, INCISO III, DO RCC 3.0)**

2.1. A completa descrição da solução foi extraída do **Estudo Técnico Preliminar Digital - 08/2026** (61059829).

2.2. A descrição detalhada dos itens consta no **Encarte I - Especificação Técnica dos Equipamentos** (61063627).

2.3. A solução identificada para atendimento do objeto foi a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no Artigo 3º do Decreto nº 11.462/23.

I - *quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

II - *quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

III - *quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

2.4. O procedimento de aquisição será conduzido por meio da modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, em portais de compras de acesso público na internet, de acordo com o Inciso IV, art. 6º, do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

2.5. Os quantitativos estimados estão previstos no RCC 3.0 - DFD - Área Demandante - TIC 61059687

2.6. A respeito da quantidade a ser adquirida, o art. 120, inciso III, do RCC 3.0, prevê que o planejamento da aquisição de bens deve considerar a expectativa de quantidades a serem adquiridas, o consumo e utilização prováveis, cuja estimativa deve ser obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas. Assim, mesmo no registro de preços, em que não há obrigatoriedade de aquisição, a estimativa deve ser a mais fiel possível, para que não se crie falsa expectativa no fornecedor. Essa medida é essencial para evitar que fornecedores, que ofereceram preços atrativos ao HUB-UnB, devido ao volume licitado, percam o interesse em participar de futuras licitações. Isso ocorre quando percebem que a quantidade efetivamente adquirida em contratações anteriores foi insignificante em relação ao custo de fornecimento.

2.7. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital (e seus Anexos) e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante neste **Termo de Referência**.

2.8. Descrição dos bens que compõem a Solução:

Tabela 1 - Descritivo, CATMAT, quantidade e Apresentação

Id.	Objeto	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Apresentação
1	Microcomputador Desktop Básico Tipo I	469792	760	Unidade
2	Microcomputador Desktop Avançado Tipo II	485858	15	Unidade
3	Notebook	469795	10	Unidade
4	Monitor de Vídeo	460039	776	Unidade

2.9. Em consonância a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, a adjudicação será por itens, com o intuito de promover maior concorrência entre os licitantes.

2.10. Cabe destacar que as quantidades acima indicadas de cada item representam a necessidade atual do HUB-UnB inclui a estimativa para aquisição em até 12 (doze) meses.

2.11. A seguir apresenta-se a referência quanto à finalidade dos equipamentos:

Tabela 2 - Detalhamento da finalidade do bem

Item	Descrição do Bem	Detalhamento da finalidade de referência do bem
1	Microcomputador Desktop Tipo I	Finalidade: equipamento para uso em locais fixos, destinado às atividades rotineiras de escritório, administrativas e assistenciais convencionais e de atendimento ao público, que necessitam de: I - uso de ferramentas básicas da Microsoft (Word, PowerPoint, Excel, Teams, OneDrive e Outlook); II - uso de navegadores web (Chrome, Edge e Firefox); III - acesso aos sistemas corporativos (SEI, SIG, SIGP, REDCap, 3EC, REDE PESQUISA, PORTAL DO CONHECIMENTO, UPTODATE, HUDIGITAL, AGHU, etc.). Locais Recomendados: Setores Administrativos em Geral (Compras, Contabilidade, Jurídico, Faturamento, TI, etc.), Setores Assistenciais em Geral (Consultórios, Enfermaria, Centro cirúrgico, etc...), Setores de Ensino e Pesquisa.
2	Microcomputador Desktop Tipo II	Finalidade: equipamento para uso em locais fixos, destinado às atividades que demandam mais capacidade de processamento que o equipamento básico, com recurso adicional para: I - Edição de imagem e vídeo;

		II - Laudo de diagnóstico por imagem; III - Análise de grande volume de dados; IV - Uso de softwares CAD. Perfis Recomendados: Setores de Comunicação, Engenharia, Arquitetura, Análise de Dados e Diagnostico de imagem, etc.
3	Notebook	Finalidade: Equipamento destinado às atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas convencionais em reuniões e atividades externas. I - uso de ferramentas básicas da Microsoft (Word, PowerPoint, Excel Básico, Teams, OneDrive e Outlook); II - uso de navegadores web (Chrome, Edge e Firefox); III - acesso aos sistemas corporativos (SEI, SIG, SIGP, REDCap, 3EC, Rede Pesquisa, Portal do Conhecimento, UPtoDATE, HUDIGITAL, etc...). Perfis Recomendados: Gestores, Chefes de Divisões/Setores /Unidades.
4	Monitor de vídeo	Finalidade: Equipamentos destinados às atividades rotineiras que requerem expansão visual da área de trabalho, como análise comparativa de documentos, produção de pareceres e outras atividades corporativas. Locais Recomendados: Setores Administrativos (Compras, Contabilidade, Jurídico, faturamento, TI, etc...), Setores Assistenciais (Enfermaria, Centro cirúrgico, etc...), Setores de Ensino e Pesquisa. Perfis Recomendados: Empregados e Colaboradores.

2.12. As informações presentes neste Termo de Referência foram detalhadamente descritas no **Encarte I - Especificação Técnica dos Equipamentos** (61063627), que apresenta os requisitos mínimos necessários para cada equipamento. Essas especificações foram elaboradas após análise técnica preliminar conduzida conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

3. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO - (ART. 32, INCISO II, DO RCC 3.0)**

3.1. **Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. O Hospital Universitário de Brasília (HuB-UnB) é vinculado à Universidade de Brasília (UnB) e pertence a **HU Brasil**, onde atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do SUS da cidade de Brasília e localidades, observando a contratualização de serviços junto aos gestores de saúde. O Hospital Universitário de Brasília tem como missão ampliar os cenários de prática em diferentes áreas do conhecimento, de forma interprofissional, para atuação no SUS, além de fornecer um cenário de prática adequado ao ensino e pesquisa para docentes e discentes. Nesse sentido, as

áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pelo Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital para consecução de suas metas e objetivos da gestão hospitalar.

3.1.2. Nesse contexto, o uso de tecnologias digitais tornou-se um meio cada vez mais presente na área da saúde e na transformação digital dos setores, abrangendo as ações de telemedicina, telessaúde, de áreas tradicionais da informática em saúde, como gestão hospitalar e prontuário eletrônico – uma esfera de intervenções tecnológicas denominada “Saúde Digital” pela Organização Mundial da Saúde - OMS. Por conseguinte, existe a previsão legal de abertura de processo licitatório para a contratação de soluções de TIC, consideradas aquelas previstas no Anexo II da IN 94/2022, dentre elas: **desktops, notebooks, monitores de vídeo**, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

3.1.3. O HUB-UnB é uma filial da rede HU Brasil, empresa estatal 100% dependente da União e cumpre o seu dever de prestar serviços de assistência à saúde de forma integral e exclusivamente inseridos no âmbito do SUS.

3.1.4. A aquisição de **microcomputadores, notebooks e monitores de vídeo** baseia-se no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão, no item/registro nº 5.4, referente ao exercício de 2026, estando o planejamento da contratação compatibilizado com o PCA, conforme processo 23477.029364/2025-37 disponível também no site do HUB-UnB.

3.1.5. Desktops, Notebooks e monitores são considerados bens e serviços comuns de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pois apresentam os padrões de desempenho e qualidade, além de características gerais e específicas típicas do mercado.

3.1.6. A contratação busca respeitar a igualdade entre os licitantes e promover o desenvolvimento sustentável, visando escolher a proposta mais benéfica para a Administração. Essa proposta deve garantir a alta qualidade dos produtos a serem adquiridos a preços mais acessíveis, auxiliando na manutenção, padronização e redução dos gastos governamentais relacionados a processos semelhantes.

3.2. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.2.1. Não obstante as Metas do **PDTIS 2024-2028** outros benefícios são pretendidos com essa contratação que tem como objetivo promover a atualização do parque computacional do HUB-UnB, atualmente defasado tecnologicamente, por meio da aquisição de equipamentos mais modernos, eficientes e compatíveis com as necessidades institucionais.

3.2.2. Com a renovação dos equipamentos, espera-se melhoria da produtividade dos usuários, decorrente do aumento de desempenho computacional e da maior capacidade de execução das aplicações corporativas utilizadas pela instituição.

3.2.3. A contratação também deverá proporcionar redução de indisponibilidades ocasionadas por falhas de hardware e obsolescência tecnológica, contribuindo para maior continuidade operacional dos serviços e diminuição da necessidade de intervenções corretivas frequentes.

3.2.4. Espera-se, ainda, redução dos custos de manutenção corretiva, em razão da substituição de equipamentos antigos por ativos novos cobertos por garantia do fabricante, além de maior eficiência energética, contribuindo para redução do consumo de energia elétrica.

3.2.5. Por fim, a solução contribuirá para o fortalecimento da segurança da informação e para maior compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pelo HUB-UnB, assegurando melhor desempenho, estabilidade e aderência aos requisitos tecnológicos atuais.

3.3. **Relação entre necessidade da contratação da solução de TIC e os volumes e características do objeto**

3.3.1. A relação entre a necessidade da contratação da Solução e características do objeto encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar Digital - 08/2026 (61059829) desta contratação, processo SEI 23522.007762/2026-91.

3.3.2. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado no Sistema ETP Digital, que faz parte de uma ampla reformulação do Sistema de Compras do Governo Federal (ComprasNet) e representa uma importante entrega aos órgãos e entidades, que passam a contar com um sistema para guiar a elaboração dos estudos técnicos preliminares da contratação de forma digital e integrada ao ComprasNet.

4. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 10º DO DECRETO DO SRP)**

4.1. **Publicação de Intenções de Registros de Preços**

- 4.1.1. Nos termos do art. 97 do RCC 3.0, a divulgação de IRP poderá ser dispensada quando:
- I - a HU Brasil for a única contratante para os Hospitais Universitários sob sua gestão;
 - II - houver risco de comprometimento do abastecimento do hospital, em razão da necessidade de contratação no menor prazo possível, desde que justificado pela área demandante.
- 4.1.2. Trata-se de aquisição de **microcomputadores, notebooks e monitores de vídeo** que visa atender especificamente o HUB-UnB, com uma diversidade de itens e quantidade de unidades a serem adquiridas para cada objeto, seus prazos e necessidade urgente de garantir a atualização do paquete computacional na unidade hospitalar.
- 4.1.3. Justifica-se a necessidade da aquisição pelo alto índice de obsolescência dos computadores do HUB-UnB e o risco de comprometimento da produtividade, fortalecimento da segurança da informação e para maior compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pelo hospital, assegurando melhor desempenho, estabilidade e aderência aos requisitos tecnológicos atuais.
- 4.1.4. A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do órgão, referente ao exercício de 2026, estando o planejamento da contratação compatibilizado com o PAC, conforme processo 23522.032175/2025-59 disponível também no site do HUB-UnB.
- 4.1.5. Registra-se ainda que o prazo de abertura para IRP é de 8 (oito) dias úteis. Nesse sentido, observando o que diz o RCC 3.0, considerando as particularidades da aquisição, os prazos para cumprimento do Plano Anual de Compras (PAC), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso (AOC), conforme o Processo 23477.029364/2025-3, e considerando a urgência na tramitação do processo, resolve-se pela não divulgação de IRP.
- 4.2. **Consulta a Intenções de Registros de Preços Abertas**
- 4.2.1. A HU Brasil possui uma vasta complexidade em suas operações de aquisições e logística, dada a sua composição como rede de hospitais federais e o grande fluxo de aquisições e consumo de produtos, em que há situações em que a sua participação exclusiva no registro de preços melhor atende ao interesse público.
- 4.2.2. Nesse contexto, as áreas de Tecnologia da Informação, tanto da Sede quanto dos HUFs, apontam que a organização dos objetos dos registros de preços passa por diversas variáveis, tais como:
- I - padronizações;
 - II - ganhos de escala;
 - III - economicidade;
 - IV - tipos de empresas que comercializam;
 - V - complexidade de avaliação técnica;
 - VI - solução de compra;
 - VII - modelos de aquisição;
- 4.2.3. Portanto, é justificada a não realização de consultas a IRPs em andamento, nas situações em que a participação exclusiva da HU Brasil no registro de preços melhor atender ao interesse público, em razão, por exemplo, das seguintes circunstâncias:
- I - melhor monitoramento de prazos de vigências dos processos;
 - II - melhor controle de saldos de atas de registros de preços e/ou contratos;
 - III - redução do número de processos e otimização nos demais aspectos relacionados à gestão atas de registros de preços e/ou contratos;
 - IV - Maior congruência dos objetos, o que amplia os percentuais de sucesso nas contratações;

V - redução do número de processos e de demanda às áreas de compras e licitações e, por consequência, redução do custo administrativo relacionado à gestão contratual, em razão da reunião de diversos itens em única licitação.

4.3. **Adesão à Ata de Registro de Preços**

4.3.1. Será permitida a Adesão às ARPs oriundas desta contratação, durante sua validade, para os seguintes órgãos que não tenham participado na origem do processo licitatório:

I - Hospitais vinculados à Rede HU Brasil;

II - Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior durante o período de transição de gestão para a HU Brasil;

III - Qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016.

4.3.2. Justifica-se a permissão de adesão às ARPs para auxiliar aos não participantes a adquirirem insumos já licitados, garantindo o melhor preço proposto, nos casos de urgência e emergência, em que há necessidade de aquisição de forma mais rápida e ágil dos insumos, mesmo não tendo participado na origem do certame. Ainda mais, a realização de adesão possibilita a redução de processos burocráticos e tende a restringir a realização de contratações diretas.

4.3.3. A possibilidade de adesão visa mitigar riscos de desabastecimento ocasionados por licitações fracassadas, rescisões contratuais, sancionamento de fornecedores, entre outros.

4.3.4. No caso de Hospitais Universitários que operam Unidades Gestoras vinculadas às Instituições Federais de Ensino Superior, durante o período de transição de gestão para a HU Brasil, o processo de adesão pode ser uma solução estratégica, considerando as dificuldades relacionadas ao planejamento de aquisições, principalmente pela ausência de histórico de consumo. Além de aproveitar a experiência e estrutura de outras unidades da HU Brasil, diante da inexistência em sua fase inicial de processos licitatórios próprios e da urgência em manter a regularidade do atendimento à população, a adesão permite aproveitar condições previamente negociadas, com preços competitivos e fornecedores habilitados, reduzindo o tempo e os custos administrativos envolvidos.

5. **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS**

5.1. O alinhamento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com os instrumentos de planejamento é um aspecto importante no processo de contratação. De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que regula as contratações de TIC no âmbito do Poder Executivo Federal, isso é fundamental para garantir que as contratações atendam às necessidades estratégicas e operacionais da organização.

5.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão, no item/registro nº 5.4, referente ao exercício de 2026, estando o planejamento da contratação compatibilizado com o PCA, conforme processo 23477.029364/2025-37 disponível também no site do HUB-UnB.

Tabela 3 - Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Alinhamento ao Plano Diretor Estratégico - PDE	
Plano Diretor Estratégico HU Brasil - 2024 a 2028	
ID	Diretriz Estratégica
OE14	Implementar melhorias na infraestrutura e nas condições de trabalho com foco na assistência, no ensino e na pesquisa.
ID	Objetivo Estratégico
OETIC1	Garantir e melhorar as condições de uso dos sistemas institucionais

Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - PDTIS

Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI 2020/2022, prorrogado até a finalização do PDTIC 2025/2028 conforme Ata - SEI 1 (49706271)

Necessidade (Projeto)

NTIC70 - Adquirir Computadores, notebooks e monitores

5.3. A atualização do parque tecnológico visa um impacto significativo em várias áreas do HUB-UnB, promovendo inovação, transformação digital e segurança.

5.4. **Promover inovação e transformação digital na Rede HU Brasil:** o HUB-UnB está comprometido em modernizar seus processos e adotar tecnologias emergentes para aprimorar a gestão hospitalar e a experiência do paciente. A aquisição de novos computadores desempenha um papel fundamental nesse cenário.

5.5. **Contribuir com a estratégia de saúde digital para o SUS:** a saúde digital desempenha um papel crucial na melhoria dos serviços prestados pelo **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Contribuir com essa estratégia envolve a digitalização dos serviços de telemedicina e prontuários eletrônicos, além do enriquecimento da experiência do usuário com o acesso rápido a informações relevantes, agilizando decisões clínicas e tratamentos.

5.6. **Manter Infraestrutura de TI Atualizada e Segura:** investir na atualização e segurança da infraestrutura de TI é essencial para o bom funcionamento de qualquer organização, pois promove a diminuição dos riscos. Isso ocorre porque equipamentos novos vêm com recursos de segurança aprimorados e sua arquitetura robusta oferece uma base sólida para sistemas e aplicativos, minimizando falhas e interrupções.

5.7. **Estimativa da demanda**

5.7.1. Considerando que nesta contratação, deve-se observar a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, a qual estabelece o Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no qual traz a recomendação para DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, sugerindo o seguinte no item 7.2.1:

“7.2.1 O processo de substituição e atualização do parque deverá considerar os aspectos de disponibilidade, criticidade e ganho de escala na aquisição dos equipamentos. Cada órgão deve estabelecer a estratégia de substituição que melhor se adapte a cada realidade considerando aspectos orçamentários, logísticos, de segurança e relacionados à disponibilidade dos equipamentos”.

5.7.2. Tendo em vista que a orientação da Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023 e do Relatório de Análise de Impacto Regulatório - RAIR que apresenta alternativas regulatórias e seus impactos no processo de contratação e gestão de estações de trabalho para os órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), elaborado pelo o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), o HUB- UnB adotou a sua estratégia de aquisições e definiu como base os seguintes pontos:

Tabela 4 - Tempo de vida útil dos equipamentos

Tempo de vida útil dos equipamentos	
Microcomputadores e Workstations	5 anos
Notebooks (não incluindo a bateria)	4 anos
Monitores de vídeo	13 anos

Tabela 5 - Estratégia de Substituição

Estratégia de Substituição	
Microcomputadores e Workstations	20 % ao ano

Notebooks	25 % ao ano
Monitores de vídeo	8 % ao ano

5.7.3. A estimativa da demanda de microcomputadores Tipo I e Tipo II, notebooks e monitores de vídeo foi consolidada a partir da formalização da memória de cálculo, disponível no Estudo Técnico Preliminar Digital - 08/2026 (61059829) do processo SEI 23522.007762/2026-91

Id.	Descrição	Código CATMAT	Quantidade
1	Microcomputador Desktop Básico Tipo I	469792	760
2	Microcomputador Desktop Avançado Tipo II	485858	15
3	Notebook	469795	10
4	Monitor de Vídeo	460039	776

5.7.4. Para dimensionamento da quantidade de equipamentos estimados na tabela acima, a memória de cálculo foi inspirada conforme disposto no item 8.3.1, da Portaria SGD/MGI nº 2.715 (21 de junho de 2023).

5.8. Parcelamento da Solução de TIC

5.8.1. O parcelamento do objeto desta contratação é vantajoso quando consideradas as particularidades do mercado local, visando à economia, desde que atendidos os padrões de qualidade e o dever de ampliar a competição e evitar concentração de mercado. Essa abordagem é tecnicamente viável e traz benefícios econômicos, conforme previsto no art. 40, § 2º e no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de Negócio

6.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- a) Prover ao HUB-UnB os bens de TI necessários ao atendimento institucional;
- b) Prover recursos para melhor rendimento, eficiência e segurança na realização das atividades;
- c) Prover condições tecnológicas necessárias para que o HUB-UnB preste atendimento com qualidade aos usuários finais;
- d) Prover recursos que garantam a disponibilidade dos serviços de TI demandados pelos usuários do HUB-UnB;
- e) Prover recursos que visem melhorar o padrão de atendimento aos usuários, permitindo maior eficiência nas atividades dos colaboradores que dependem de recursos de TI;
- f) Prover recursos que visem à melhoria do acesso aos dados, informações e sistemas do HUB-UnB;
- g) Suprir a perspectiva de crescimento da quantidade de usuários de TIC, decorrente das contratações realizadas a curto e médio prazo, garantindo a padronização, conformidade e aderência aos princípios do planejamento e da eficiência.

6.2. Requisitos de Capacitação

- 6.2.1. Deverá ser disponibilizado manuais, guias e/ou tutoriais, preferencialmente na língua portuguesa, para facilitar a compreensão técnica e promover aos usuários a adoção das ferramentas e tecnologias que compõem a solução ofertada.
- 6.2.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.
- 6.2.3. Todavia, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos em até 48 horas corridas, a contar de sua solicitação.

6.3. **Requisitos Legais**

6.3.1. No âmbito deste processo devem ser observados os respectivos requisitos legais:

- a) LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- c) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- d) Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023 - Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- e) Decreto nº 7.174/2010, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- f) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- g) Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025 - Dispõe sobre mecanismos para promoção da circularidade de bens móveis, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.;
- h) Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- i) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- j) Instrução Normativa SEGES nº 58, 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- k) Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- l) [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) - HU Brasil - v 3.0](#)

- m) [Política de Proteção de Dados Pessoais da HU Brasil;](#)
- n) [Política de Transações com Partes Relacionadas da HU Brasil;](#)

6.4. **Requisitos de Manutenção**

6.4.1. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na proposta ou superior.

6.4.2. Deverão ser disponibilizados canais de atendimento, com acesso direto ao fabricante, para abertura de chamados técnicos sempre que necessário.

6.4.3. Deverá garantir que o serviço de suporte técnico não comprometa a GARANTIA da solução ofertada.

6.4.4. Deverá ser previsto níveis mínimos de serviço (NMS) para casos de acionamento do serviço de suporte técnico e GARANTIA.

6.5. **Requisitos Temporais**

6.5.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **60 dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pelo HUB-UnB, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pelo HUB-UnB.

6.5.2. Para as OFB com quantidade superior a 200 equipamentos, será considerado um prazo máximo de 90 dias corridos (a contar da emissão da OFB) para entrega completa da demanda, devendo ser entregue, a primeira parcela, conforme regra de prazo prevista acima, contado da emissão da OFB com quantitativo dessa primeira parcela não inferior a 30% do total contratado.

6.6. **Requisitos de Segurança**

6.7. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação.

6.8. A CONTRATADA deverá promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

6.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, dos quais venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.10. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

6.10.1. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Faz-se necessário, sempre que possível, que:

- a) os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448- 1 e 15448-2.
- b) sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- c) os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.10.2. Deverão ser respeitadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

- 6.10.3. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.
- 6.10.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.
- 6.10.5. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF).
- 6.10.6. Só será admitida a oferta dos bens da presente aquisição que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 6.10.7. Deverá o fornecedor contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88.
- 6.11. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 6.11.1. As especificações técnicas dos equipamentos encontram-se no **Encarte I - Especificação Técnica dos Equipamentos (61063627)**.
- 6.12. **Requisitos de Projeto e de Implementação**
- 6.12.1. Quando solicitado o fornecimento do(s) bem(ns), mediante Ordem de Fornecimento de Bens, a Contratada deverá disponibilizar em até, no máximo 5 (cinco) dias úteis contadas a partir da data de emissão da OFB, um equipamento com as especificações idênticas às do modelo que será fornecido para que o HUB-UnB possa iniciar o processo de elaboração da imagem de disco padrão contendo sistema operacional, softwares e aplicativos necessários ao correto funcionamento das estações de trabalho em ambiente operacional.
- 6.12.2. Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado em todos os equipamentos a serem fornecidos.
- 6.13. **Requisitos de Implantação**
- 6.13.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, que dará conhecimento do andamento do fornecimento à Equipe de Fiscalização.
- 6.13.2. Para as OFBs contendo uma quantidade superior a 200 equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento.
- 6.14. **Requisitos de Garantia**
- 6.14.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com Garantia Técnica do fabricante pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (*on-site*), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças. (em aderência ao Item 8.6.2, Anexo I da Portaria SGD/MGI Nº 2.715).
- 6.14.2. Os notebooks deverão possuir uma GARANTIA TÉCNICA on-site do fabricante de 48 meses para o equipamento e 36 meses para a bateria (em aderência ao Item 8.6.2, Anexo I da Portaria SGD/MGI Nº 2.715).
- 6.14.3. O prazo de GARANTIA será contado a partir da data de emissão do documento "Termo de Recebimento Definitivo" dos bens.
- 6.14.4. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do fabricante contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (*on-site*), manutenção corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.
- 6.14.5. Cabe destacar que a GARANTIA dos equipamentos deverá ser **provida pelo fabricante dos equipamentos, e não pela CONTRATADA**. Somente será aceito o provimento de GARANTIA de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for fabricante dos equipamentos adquiridos.
- 6.14.6. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à GARANTIA e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

6.14.7. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na proposta ou superior.

6.14.8. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

6.14.9. O atendimento deverá ocorrer em até **2 (dois) dias úteis** a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

6.14.10. O fabricante deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

6.14.11. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação da instituição, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

6.14.12. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

6.14.13. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas no ambiente da CONTRATANTE.

6.14.14. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

6.14.15. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da GARANTIA.

6.14.16. A movimentação dos equipamentos entre as localidades internas do HUB-UnB não exclui a Garantia.

6.14.17. A GARANTIA não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a Garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

6.15. **Requisitos de Experiência Profissional**

6.15.1. Os serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA e GARANTIA deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos e ferramentas necessárias para a prestação dos serviços.

6.16. **Requisitos de Formação da Equipe**

6.17. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

6.18. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

6.18.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

6.18.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

6.18.3. A CONTRATADA deverá prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB.

6.18.4. A CONTRATADA deverá fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma:

Tabela 6 - Atendimento

ATENDIMENTO	
Eletrônico	24 horas por dia e 7 dias por semana
Telefônico	10 horas por dia e 5 dias por semana

6.18.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

6.19. **Requisitos de Segurança da Informação**

6.19.1. A solução deve disponibilizar mecanismos para implementação de controles recomendados pela Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.19.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da HU Brasil e de suas normas complementares.

6.19.3. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da HU Brasil e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

6.19.4. As informações sob custódia da CONTRATADA serão tratadas como informações sigilosas e só poderão ser utilizados pelo fornecedor e terceiros mediante autorização formal do órgão CONTRATANTE.

6.19.5. Deverá observar, as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da HU Brasil.

6.20. **Outros Requisitos Aplicáveis**

6.20.1. Ressalta-se que após apresentação das propostas, não serão admitidas alegações de inviabilidade de execução em decorrência de desconhecimento dos serviços e/ou dificuldades técnicas não previstas.

6.20.2. Deverá abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto desta contratação, sem prévia autorização da HU Brasil e do HUB-UnB.

7. **RESPONSABILIDADES**

7.1. **Condições de participação**

7.1.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

I - As previsões constantes no art. 70 do [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) - HU Brasil - v 3.0](#) que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU Brasil;

II - O licitante não poderá possuir em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da HU Brasil, em atenção ao art. 15, parágrafo único da [Política de Transações com Partes Relacionadas](#).

III - O atendimento por parte do licitante ao art. 7º, XXXIII da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), que prevê "*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*";

IV - A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018; [Política de Transações com Partes Relacionadas](#)

V - O previsto no art. 6º, inciso VII, do RCC 3.0:

"Art. 6º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:

(...) VII - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação."

7.2.

Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

I - A CONTRATANTE deverá se alinhar aos dispositivos previstos na **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Documento de Oficialização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, atentando para a devida instrução processual;

II - É recomendável também verificar o conteúdo da **Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023**, que estabelece o Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho para os órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

III - Instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório (TRP) e definitivo (TRD), devidamente assinados pela Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo); resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada equipamento avaliado;

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

V - Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

VI - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

VII - Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

VIII - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

IX - Nomear Equipe Fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

- X - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XI - Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços designados para tanto;
- XII - Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita e as especificações deste Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;
- XIII - Realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- XIV - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- XV - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com a Ata de Registro de Preços;
- Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá o prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa.
- XVI - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017;
- XVII - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- XVIII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços;
- XIX - Cientificar o órgão de representação judicial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU Brasil) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- XX - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

- XXI - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando à Unidade de Contratos do HUB-UnB, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
- XXII - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência;
- XXIII - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos equipamentos; e
- XXIV - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

7.3.

Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- I - Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;
 - O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- III - 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 11 de setembro de 1990);
- IV - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- V - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VI - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII - Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da Ata de Registro de Preços, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018;
- VIII - Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- IX - Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- X - Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- XI - Entregar os equipamentos nos endereços vinculados aos CNPJs da CONTRATANTE, conforme as OFBs;
- XII - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

XIII - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

XIV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XV - Prestar, **em até 2 dias úteis**, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de representante designado para acompanhamento da Ata de Registro de Preços, a contar de sua solicitação;

XVI - Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, junto à CONTRATANTE, um representante idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência;

- Na hipótese de afastamento do representante definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

XVII - Ter conhecimento da Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como outros agentes públicos que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos termos a serem firmados;

XVIII - Apresentar Nota Fiscal/Fatura, após a emissão do TRD, com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

XIX - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços, inerentes à execução do objeto;

XX - Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;

XXI - Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

XXII - Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços ;

- Caso o problema de funcionamento do bem e ou serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

XXIII - Prestar assistência técnica aos equipamentos fornecidos, da seguinte forma:

- No caso de defeitos não ocasionados por mau uso, o reparo ou substituição dos equipamentos deverá ser feito em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação à CONTRATADA, e não pode representar nenhum ônus para a CONTRATANTE.

- XXIV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços de suporte e garantia, bem como por todo e qualquer dano causado ao HUB-UnB, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XXV - Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- XXVI - Propiciar todos os meios necessários à Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços pela CONTRATANTE, a qual terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- XXVII - Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- XXVIII - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- XXIX - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XXX - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do objeto da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- XXXI - Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do objeto em questão;
- XXXII - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- XXXIII - Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação;
- XXXIV - Quando especificada, manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos equipamentos;
- XXXV - Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução da Ata de Registro de Preços; e
- XXXVI - Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração, quando for o caso.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. Da Inicialização da execução

- 8.1.1. Os licitantes vencedores assinarão Atas de Registro de Preços - ARP com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, através de ferramenta de pesquisa dos preços de registrados no âmbito da Administração.
- 8.1.2. A CONTRATANTE emitirá Notas de Empenho para formalizar cada contratação decorrente da ARP.
- 8.1.3. Após a homologação da licitação, em sendo adjudicado o fornecedor, será firmado a Ata de Registro de Preços.
- 8.1.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante à CONTRATANTE para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.1.6. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da HU Brasil/HUB-UnB, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do artigo 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN:

- a) Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento da Ata de Registro de Preços, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder o seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- b) Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.
- c) Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- d) Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

8.1.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e a nomeação do Gestor e Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.1.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD-ME nº 94/2022 e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

8.1.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Apresentação do representante da empresa pela CONTRATADA. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- b) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

8.2. **Da Execução do Objeto**

8.2.1. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

8.2.2. A CONTRATADA fornecerá um equipamento com as mesmas configurações do tipo indicado na OFB para geração da imagem, quando for solicitado o fornecimento com imagem "ISO".

8.2.3. A remessa (única ou parcelada) deve ser feita no endereço constante da OFB.

8.2.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. **Recebimento provisório:**

8.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no **Encarte II MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (61489113)**, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

8.3.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Equipe Fiscalização da Ata de Registro de Preços, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3.3. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do **prazo de garantia**, que comprometam a integridade do produto, bem como má-fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto ao fornecedor.

8.4. **Recebimento definitivo:**

8.4.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será emitido pelo gestor da Ata de Registro de Preços em até 15 dias, conforme **Encarte III MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (61489294)**.

8.4.2. O gestor da Ata de Registro de Preços analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da contratação.

8.4.4. No momento do recebimento definitivo, a carga poderá ser recusada pela Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP), tanto de forma integral ou parcial.

8.4.5. Para toda informação divergente do Termo de Referência e seus Encartes, o fato gerador para a recusa será formalmente registrado e comunicado ao fornecedor, respeitados os prazos inseridos no Edital do processo licitatório.

8.4.6. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido a ausência de documentação exigível, negação por parte do fornecedor sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de Compromisso de Troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento.

8.4.7. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP) poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo ao fornecedor para solução do problema.

8.4.8. Caso o fornecedor não resolva a questão até o prazo estipulado, que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega do edital/contrato, a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP) deverá proceder com a instrução de pagamento da nota fiscal ao fornecedor, com a glosa referente aos quantitativos e/ou produtos em não conformidade.

8.4.9. Para solução do problema, como melhores práticas, o fornecedor poderá entregar o material correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos materiais e/ou quantidades não conformes da carga inicial.

- 8.4.10. Caso o fornecedor se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução do problema.
- 8.4.11. Nos casos em que o fornecedor não realize o recolhimento do produto em até 45 dias, a unidade poderá dar fim à carga em desconformidade.
- 8.4.12. Após o recebimento provisório, os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:
- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência;
 - b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
 - c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
 - d) Verificação de aderência aos termos pactuados, a cargo do Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços;
 - e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR da Ata de Registro de Preços ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços;
 - f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.
- 8.4.13. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante no [\[ITEM 10.1\]](#) deste Termo de Referência.
- 8.4.14. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.
- 8.4.15. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.
- 8.4.16. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.
- 8.4.17. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR da Ata de Registro de Preços deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas medidas de correção.

8.5. **Quantidade Mínima de Bens**

- 8.5.1. As quantidades estimadas constam no item 2.8 deste Termo de Referência.
- 8.5.2. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

8.6. **Mecanismos Formais de Comunicação**

- 8.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

8.7. **Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

8.7.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

8.7.2. No caso da necessidade de troca do dispositivo de armazenamento do equipamento por falha, ele deverá ficar de posse do CONTRATANTE, por medida de segurança e confidencialidade das informações nele contidas.

8.8. **Do Tratamento de Dados Pessoais**

8.8.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

8.8.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

9. **MODELO DE GESTÃO**

9.1. **Critérios de Aceitação**

9.1.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do

fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

- b) Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- c) Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- d) O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- e) Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE. Os componentes do microcomputador (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.
- f) Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- g) Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- h) Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
- i) Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na seção 2 deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.
- j) Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
- k) Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
- l) Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pela LICITANTE deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

m) O Fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em nível nacional, para o modelo ofertado pela LICITANTE.

n) A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

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

9.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

9.1.4. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.

b) os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

9.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

9.2.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

9.2.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

9.3. **Níveis Mínimos de Serviço**

9.3.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

9.3.2. O INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE) é descrito na tabela a seguir:

Tabela 7 - Indicador de atraso no fornecimento do equipamento

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	

Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início da Vigência	A partir da emissão da OFB
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB.

9.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento**

9.4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

9.4.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para Administração;

9.4.1.2. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% sobre o valor da Nota de Empenho, conforme detalhamento constante das **Tabela 8 e Tabela 9**, abaixo; e

9.4.1.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.4.1.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.4.2. As sanções previstas nos subitens 9.4.1.1 e 9.4.1.2.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas Abaixo:

Tabela 8 - Grau de infração

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor total da Nota de Empenho
2	0,5% sobre o valor total da Nota de Empenho
3	1% do valor total da Ata de Registro de Preços
4	2% do valor total da Ata de Registro de Preços
5	4% do valor total da Ata de Registro de Preços

Tabela 9 - Lista de infrações

INFRAÇÃO				
TIPO DE EVENTO	SANÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	APLICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Assinatura da Ata de Registro de Preços	MULTA	3	POR EVENTO	Não realização da reunião inicial com seus respectivos requisitos contratuais

INFRAÇÃO				
Assinatura da Ata de Registro de Preços	MULTA	3	POR EVENTO	Não assinatura do termo de compromisso e ciência
Fornecimento de equipamento	MULTA	5	POR EVENTO	Equipamento não apresentar os requisitos mínimos
Fornecimento de equipamento	MULTA	1	POR EVENTO	Não comunicação quando da entrega ou retirada de produtos
Fornecimento de equipamento	MULTA	1	POR EVENTO	Não cumprimento do horário de entrega ou retirada de produtos
Gestão contratual	MULTA	4	POR EVENTO	Profissional da contratada que se conduza de modo inconveniente ou não demonstre capacidade de atendimento
Gestão contratual	MULTA	4	POR EVENTO	Promover ação contrária ao disposto como deveres e responsabilidades da contratada
Gestão contratual	MULTA	4	POR EVENTO	Não cumprimento das obrigações por parte dos técnicos ou gestor da contratada
Garantia Técnica	MULTA	1	POR DIA DE ATRASO	Não cumprir os prazos previstos para reposição de componentes/equipamentos em garantia
Garantia Técnica	MULTA	2	POR EVENTO	Impossibilidade de abertura de chamado técnico

INFRAÇÃO				
Garantia Técnica	MULTA	2	POR EVENTO	Reposição de componentes usado, remanufaturado ou fora de linha
Gestão contratual	MULTA	5	POR EVENTO	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação.

9.4.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 9.4.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.4.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.4.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a HU Brasil em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.4.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não assinar a Ata de Registro de Preços;
- 9.4.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.4.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 9.4.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 9.4.4.8. não manter a proposta;
- 9.4.4.9. falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 9.4.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

9.4.5. 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 no RCC 3.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

9.4.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

9.4.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4.8. 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 ao HUB-UnB, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.4.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pelo HUB-UnB deverão ser registradas e publicadas no SICAF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

9.5. **Critérios de medição**

9.5.1. Consta no **Item 6.5** (seção dos Requisitos Temporais) o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os serviços e bens que compõem a solução;

9.5.2. O processo para pagamento deve observar o disposto na seção Requisitos Temporais (**Item 6.5**) e deverá ser executado, conforme o disposto no **Item 9.6** e seus subitens;

9.5.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto.

9.5.5. Constatando -se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.5.6. Para os serviços contratados, a contratada deverá peticionar à fiscalização a medição dos serviços prestados, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, apresentando os documentos especificados pela fiscalização;

9.5.7. A contratada deve então emitir a Nota Fiscal ou a Fatura e solicitar, via ofício, o pagamento (no mesmo processo eletrônico de apresentação da documentação obrigatória) e encaminhar ao Gestor da Ata de Registro de Preços;

9.5.8. Caso a contratada não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do ateste.

9.6. **Do Pagamento**

9.6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto por meio do Termo de Recebimento Definitivo.

9.6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do Termo de Recebimento Definitivo do bem, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.6.5. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE

9.6.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.6.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como análise de ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.6.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.6.13.1. Será rescindido a Ata de Registro de Preços em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

9.6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados ou fornecimento de bens, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Tabela 10 - Fórmula de cálculo

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira diário= 0,00016438, assim apurado:		
I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. **DA INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO – (ART. 30 DO RCC 3.0)**

10.1. Em atenção ao Art. 30º do Regulamento de Compras e Contratos 3.0, a **estimativa de preços da contratação** será **sigilosa**.

"Art. 30º O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, facultando-se sua publicidade, mediante justificativa"

10.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no processo SEI nº 23522.012912/2026-88, que será anexado ao presente processo após a fase externa da licitação.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, sendo dispensada no planejamento da contratação, nos termos do art. 108 do RCC 3.0.

12. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

12.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços renova os quantitativos a serem adquiridos.

12.3. A aquisição de produtos com preços registrados na Ata de Registro de Preços (ARP) poderá ser realizada mediante a formalização de:

I - nota de empenho, emitida em favor do fornecedor, para cada item e preço registrado na ARP, nas condições previstas no art. 194, incisos I e II, do RCC 3.0, nos seguintes casos:

- a) nas contratações por escopo de bens que não resultem em obrigações futuras, independentemente de seu valor;
- b) quando a substituição por documento equivalente constituir prática de mercado.

II - termos de contrato, que terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 188 do RCC 3.0.

12.4. Não será realizada contratação única e imediata que esgote, de forma integral, os quantitativos registrados na ARP.

12.5. O termo de contrato resultante da ARP se limitará ao saldo de quantitativo existente no momento da contratação e possuirá valor estimativo, com a consequente solicitação de parte ou de todo o quantitativo estimado dos bens contratados, desde que não se descaracterize a necessidade permanente

definidora da contratação de natureza continuada.

12.6. Caso haja divergência entre os descritivos dos itens neste Termo de Referência e Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Termo de Referência e Anexos.

12.7. Informações complementares a este Termo de Referência constarão no Edital e na ARP.

13. **DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS (ART. 25, DO DECRETO 11.462 DE 2023)**

13.1. Por se tratar da aquisição de um bem de TI, será utilizado o Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI).

13.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

13.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice do **Item 13.1**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial-refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.10. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

14. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. **Da natureza dos bens e/ou serviços**

14.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 14.133/21, o OBJETO pretendido enquadra-se como “BEM COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

14.2. **Do Tipo e Critério de Julgamento**

14.2.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, neste caso, **4 (quatro) itens**, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos v3.0.

14.2.2. O tipo de licitação é a de **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se constitui no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

14.3. **Modalidade, tipo de licitação, modo de disputa**

14.3.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.

14.4. **Intervalo entre lances**

14.4.1. O intervalo mínimo entre os lances será definido conforme o preço estimado de cada item, observando os respectivos percentuais do quadro abaixo: :

Valor Unitário Referencial do Item	Referencial de Intervalo de Lances (%)	Intervalo de Lances que será utilizado (%)
$P(est,unit) < R\$ 500,00$	0,75 a 1,50	0,75
$R\$ 500,00 < P(est,unit) < R\$ 100.000,00$	0,50 a 0,75	0,50
$P(est,unit) > R\$ 100.000,00$	0,25 a 0,50	0,25

14.4.2. A variável " $P(est,unit)$ " é o preço estimado unitário para cada item do **Encarte I - Especificação Técnica dos Equipamentos**.

14.5. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

14.5.1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução. O percentual se justifica devido ao quantitativo estimado no ITEM 2.8 que se utilizado o limite de 50% (cinquenta por cento) cercearia a competitividade deste pregão.

14.5.2. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

14.5.3. Para cada item, a(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar:

- atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.5.4. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.2. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio para aumentar a competitividade e possibilitar que empresas que isoladamente não teriam condições de disputar, possam participar do processo licitatório.

15.3. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a CONTRATANTE;
- admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

- e) quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
- f) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão da Ata de Registro de Preços;
- g) constituição e registro do consórcio, antes da celebração da Ata de Registro de Preços;
- h) no caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

16. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

16.2. A manutenção da Ata de Registro de Preços com empresas em processo de fusão, cisão ou incorporação será permitida desde que aprovada pelo órgão gestor da ata de registro de preços e que as empresas envolvidas apresentem e mantenham documentação de habilitação regular e plena condição de atendimento às necessidades técnicas e de documentação exigidas neste Termo de Referência.

17. **DA NÃO APLICAÇÃO DA COTA DE RESERVA**

17.1. Por fim, destaca-se que não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Como motivação para a não aplicação dessa cota, utiliza-se a própria orientação constante nos modelos de Termo de Referência elaborados pela Advocacia Geral da União (AGU). Em tais modelos, enfatiza-se que há a possibilidade de não utilização de tal cota de reserva nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, transcritos a seguir:

- I - se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- III - (...)
- IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

17.2. Cumpre também enfatizar que se considera “*não vantajosa à contratação*” quando:

- I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou
- II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único)."

17.3. Com fulcro no art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, justifica-se a não utilização da cota de reserva de 25% para este processo centralizado de aquisição. Isso porque, a fixação de cotas para a presente contratação apresenta riscos ao alcance dos resultados pretendidos, em especial no que tange à obtenção de ganho de escala. A redução do potencial de ganho de escala na comercialização dos itens do certame, que se configuram como produtos altamente padronizados, podem trazer impactos negativos ao preço final do processo de licitação centralizada, o que vai de encontro a um dos principais objetivos das licitações conduzidas pela Central de Compras, que é reduzir o preço dos bens contratados em função do ganho de escala com o

número expressivo de itens adquiridos de forma centralizada em nome de diversos Órgãos Participantes. Além disso, espera-se que a empresa vencedora do certame em questão tenha estrutura para realizar a distribuição de um volume expressivo de equipamentos. Isso, a nosso ver, também não é compatível com o porte das empresas beneficiárias da política pública que o Decreto nº 8.538/2015 busca alcançar.

18. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

18.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

18.2. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela RCC 3.0 - Portaria Designação EPC 216/2026 Equipe de Planejamento da Contratação (59574297).

Equipe de Planejamento da Contratação

Coordenador da EPC

(assinado eletronicamente)

HUGGO LOPES LIRA FERREIRA

SIAPE nº 142****

Analista de Tecnologia da Informação

Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)

PAULO ALEXANDRE AGUEDA GOBBATO

SIAPE nº 154****

Analista de Tecnologia da Informação

Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)

ROSELI DE LIMA GALENO SOBRINHO

SIAPE nº 345****

Assistente Administrativo

Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)

LUDMILA FHAEDRA DA SILVA PEREIRA

SIAPE nº 149****

Assistente Administrativo

Aprovo este Termo de Referência, conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

Integrante Demandante

(assinado eletronicamente)
FABIANO FRANCISCO NOETZOLD SALDANHA
SIAPE nº 203****
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Fhaedra da Silva Pereira, Assistente Administrativo**, em 06/07/2026, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Alexandre Agueda Gobbato, Analista de Tecnologia da Informação**, em 06/07/2026, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Huggo Lopes Lira Ferreira, Chefe de Unidade**, em 06/07/2026, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roseli de Lima Galeno Sobrinho, Assistente Administrativo**, em 06/07/2026, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Francisco Noetzold Saldanha, Chefe de Setor**, em 07/07/2026, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **61059963** e o código CRC **97C7461A**.
