



TERMO DE REFERÊNCIA N. 26/2024

**1. OBJETO**

Abertura de processo licitatório para **Contratação de empresa especializada em serviço de outsourcing de computadores all in one (tudo em um) ou similar a tiny-in-one** para a Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí, para que seja gerado um contrato de prestação de serviços por tempo determinado;

**1.1. Especificações e quantidades**

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD. Unid.	PRAZO	VALOR MÉDIA	VALOR TOTAL ANUAL
1	<b>SERVIÇO DE OUTSOURCING DE COMPUTADORES ALL IN ONE (TUDO EM UM) OU SIMILAR A TINY-IN-ONE;</b> Os computadores fornecidos devem ser novos, de especificações iguais ou superiores a Processador de quatro núcleos; Clock de no mínimo 3,6 GHz (nominais); cache L3 mínimo de 6MB; Mínimo de 8(oito) GB de memória instalada (caso DDR4, deverá operar em dual Chanel, caso DDR5, poderá ser single Chanel); Unidade de estado sólido NVME, com as seguintes características: Interface Sata 3.0 (6Gb/s) e compatibilidade com versões anteriores para SATA 2.0 (3Gb/s); Velocidade mínima de 500MB/s para leitura e 320MB/s para gravação; Mínimo de 256 GB de capacidade; Controladora de rede Ethernet, em conformidade com os padrões IEEE. Possibilidade de operar a	750	12 meses	185.405,39	2.224.864,68



	<p>10/100 Mbps com reconhecimento automático da velocidade da rede; Conector RJ-45 fêmea; WIRELESS (rede sem fio): IEEE 802.11 b/g/n™; PORTAS DE I/O: i. 6 x USB sendo minimamente 2 delas USB 3.0; 1 x VGA ou HDMI; 1 x RJ-45; 1 x line-in (microfone); 1 x line-out (Fone ouvido); 1 x DC-in (fonte); WEBCAM: Mínimo 1.0 Megapixel; ÁUDIO: Áudio de alta definição (HD Áudio) integrado; Microfone e 2x alto-falantes estéreo embutidos; ALIMENTAÇÃO ELETRICA E REFRIGERAÇÃO: Fonte de Alimentação, 100~240V / 50~60Hz automática</p> <p>PERIFÉRICOS EXTERNOS: Teclado padrão ABNT2; Mouse Ótico com 2 botões, com scroll; SOFTWARES</p> <p>Sistema operacional Linux (distribuição Debian/Ubuntu); Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento; MONITOR: Deve possuir imagem visível mínima de 21.5 polegadas; deve ser do tipo de tela colorida LED; Deve suportar resolução de no mínimo 1280x1024; Os equipamentos disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria empresa contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes à Secretaria de Saúde (Unidades de Saúde e Especialidades). Os microcomputadores disponibilizados deverão ser completos All in One ou similar a Tiny-in-One (gabinete,</p>					
--	---	--	--	--	--	--



	monitor, mouse, teclado e webcam) de última geração (conforme especificação deste ETP), novos, sem uso, que esteja em linha de produção, devidamente instalados e configurados com os softwares complementares (fornecidos pelos setores de informatização da Saúde) e drivers para todos os microcomputadores da secretaria mencionada. <b>O FABRICANTE DEVE PARTICIPAR DO "UNIFIED EXTENSIBLE FIRMWARE INTERFACE FORUM" NA CATEGORIA "MEMBERSHIP PROMOTERS COMPROVADO ATRAVÉS DO SITE <a href="http://www.uefi.org">HTTP://WWW.UEFI.ORG</a></b>				
--	---	--	--	--	--

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) veículo e/ou transporte, e um aparelho celular para deslocamento e atendimento do técnico residente (este profissional deverá utilizar o software de chamados padrão do município);

O software disponibilizado pela Secretaria de Saúde para gerenciamento e monitoramento dos chamados técnicos é via WEB que permita: abrir chamados, consultas, relatórios gerenciais/estatísticos de todos os chamados e ainda consultas e relatórios por unidade/tipo sobre os equipamentos cadastrados.

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico em informática residente na Secretaria de Saúde, devidamente registrado pela Contratada e com curso técnico em manutenção de microcomputadores e conhecimento em sistema operacional Linux (distribuições que possuem interface gráfica) para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (manutenção corretiva e preventiva, substituição de microcomputadores e instalação, configuração dos softwares complementares);

Deverão ser anexados à proposta todos os catálogos, manuais e/ou prospectos dos equipamentos ofertados, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos ofertados atendem a todas as especificações técnicas deste ETP;

A substituição de peças fica por conta da Contratada e deverão ser peças originais do fabricante dos equipamentos, a fim de garantir qualidade dos serviços;

Efetuar, em caso de necessidade ou adequação da secretaria de Saúde, sem qualquer ônus, a transferência de equipamentos de um local para outro em até 24 (vinte e quatro)



horas úteis, inclusive fora das dependências da Secretaria de Saúde, limitado a 100 (cem) transferências por ano;

Os técnicos residentes devem cumprir o horário de expediente da Secretaria de Saúde, estarem uniformizados e identificados enquanto permanecerem nas dependências das Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Com a abertura dos chamados técnicos, não cabe alegação de indisponibilidade de pessoal;

O atendimento do técnico residente deve ser prestado no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, que serão efetuados através de chamados realizados pelo sistema gerenciador de chamados ou por telefone, e o técnico deverá ser deslocado para atendimento local no prazo máximo de 02 (duas) horas, com exceção das UPAS do município, onde o prazo máximo será de 01 (uma) hora;

Aos sábados, domingos e feriados, bem como nos horários além do expediente da Secretaria de Saúde, a contratada deverá disponibilizar sobreaviso, um técnico que fique de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para atendimento via telefone em caso de alguma ocorrência com os equipamentos deverá iniciar o atendimento num prazo máximo de 02 (duas) horas, e solucioná-los num prazo máximo de 04 (quatro) horas.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer custo financeiro para a Administração Pública Municipal;

A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre a Contratada e a Secretaria de Saúde, tendo por objetivo prevenir ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados;

A manutenção corretiva tem por objetivo sanar as falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e suprimentos, de modo a solucionar os problemas e colocá-los em operação no menor tempo possível;

O prazo para início da execução dos serviços será imediato a partir da assinatura do contrato, ou seja, no mesmo dia;

O contrato assinado em decorrência do edital terá validade de 12 (doze) meses a partir da assinatura da ordem de início de serviços, podendo ser renovado conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A compra de equipamentos sempre foi algo feito em órgãos públicos. Porém, nesses casos, não é levado em conta o suporte e a manutenção que estes equipamentos demandam. Os atendimentos para as configurações ou novas instalações, deslocamentos, além da compra de peças ao término da garantia ou quando apresentam algum tipo de problema. Todos estes serviços não são utilizados no cálculo para a aquisição de um equipamento.

O Município de Itajaí tem como um de seus objetivos manter atualizado e em pleno funcionamento o seu parque de computadores, por meio de uma gerência efetiva desses equipamentos;

A Secretaria Municipal de Saúde precisa de um grande número de computadores para garantir a continuidade da utilização do sistema de Prontuário Eletrônico, Controle de Recepção, Pré-consulta, Farmácia e Controle de Vacinas, melhorando o atendimento aos usuários do sistema de saúde do Município. Estes equipamentos precisam ser atualizados regularmente para garantir que a equipe tenha acesso às últimas tecnologias, atualizações de segurança e recursos, além de um suporte técnico confiável para garantir que os computadores estejam sempre em pleno funcionamento, e em qualquer horário do dia, visto que possuímos serviços 24 horas;

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com assinatura de Contrato de prestação de serviço. A adjudicação será pelo menor preço cotado pelo serviço.

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( ) Não

( X ) Sim

Se sim, quais?

Enviar o catálogo com o descritivo completo do item ao qual está concorrendo, por e-mail. Os catálogos devem ser enviados para o e-mail:  
[gti@itajai.sc.gov.br](mailto:gti@itajai.sc.gov.br).

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

( X ) Não

( ) Sim



Se sim:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

( X ) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: \_\_\_\_\_

Endereço de entrega/demonstração:

Critérios de avaliação:

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa:

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( X ) Não

( ) Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por



pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, ter executado serviços compatíveis com o objeto a ser licitado;

Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data; A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica com quantidade compatível à solicitada neste certame, ou seja, quantidade igual ou superior;

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Prazo de entrega/execução**

A empresa terá um prazo de até 60 dias para a instalação de todos os computadores nos serviços de Saúde apontadas pelo Fiscal.

### **6.2. Local, horário e endereço de entrega**

A entrega dos equipamentos deve ser efetuada no setor de Gestão de Tecnologia da Informação, na Secretaria de Saúde de Itajaí, no endereço: Rua Leodegário Pedro da Sila, nº 300, Bairro: Imaruí. O horário de entrega deve ser efetuado em horário comercial, ou outro previamente agendado com o fiscal de contrato através do e-mail: gti@itajai.sc.gov.br

### **6.3. Bens perecíveis**

( x ) Não

( ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... ( ... ) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

( x ) Não

( ) Sim

### **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

( x ) Garantia e/ou assistência técnica



Especificar condições:

Como especificado neste termo, que os computadores precisam ser novos, é necessário a comprovação de garantia dos equipamentos pelo prazo legal contra defeito e/ou mau funcionamento fornecido pelo fabricante. Assim como assistência técnica para reparos quando ou se necessário.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, Danos materiais e/ou morais, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- i) Comprovação do vínculo empregatício do profissional, que será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional;
- j) Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais



de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela fiscalização a comprovação de qualificação técnica exigida neste item;

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

☒ Somente por assinatura de contrato

☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

☐ Autorização de Fornecimento

☐ Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

☐ O prazo de vigência da contratação é de xx dias, contados da data da autorização dos serviços.

☒ O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.



### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Dulcinéia Michels
Cargo: Secretaria de Saúde Interina
E-mail: gabinete.sms@itajai.sc.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Pedro Luiz Longo
Cargo: Gerente Informática
Matrícula: 2111603
E-mail: pedro@itajai.sc.gov.br

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

### Da forma de pagamento

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **Secretaria Municipal de**



**Saúde, Fundo Municipal**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

9.5 Será pago proporcionalmente aos serviços prestados durante o prazo que trata o Item 6.1 deste termo de referência.

#### 10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
FMS	301 A.B	4.4.9.0	36

#### 11.DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 2.224.864,68**

Itajaí, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PEDRO LUIZ LONGO  
Data: 12/12/2024 09:34:38-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Luiz Longo  
Gerente de Informática

ASSINADO DIGITALMENTE  
**DULCINEIA RAMOS MICHELS**  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

Dulcinéia Ramos Michels  
Secretári(a) Municipal de Saúde Interina