

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Contratação de assistência técnica para manutenção em equipamentos de informática, com o necessário fornecimento de peças, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

1.1 Especificações e quantidades:

ITEM	Descrição	Quantidade (horas)	Valor Unitário	TOTAL
01	Manutenção corretiva de computador/notebook	15	R\$180,00	R\$ 2.700,00
02	Manutenção preventiva de computador/notebook	15	R\$ 180,00	R\$ 2.700,00
03	Manutenção corretiva de impressora	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
04	Manutenção de Nobreak	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
05	Manutenção em monitor LCD led	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
06	Manutenção em periféricos (cabos, adaptadores, mouse, teclado, webcam, fone c/microfone, etc)	10	R\$ 220,00	R\$ 2.200,00
07	Gasto estimativo anual com peças	R\$20.000,00		
TOTAL		R\$ 34.800,00		

1.2. Da natureza do objeto:

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12840 /2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. Justificativa da contratação:

O Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí desempenha funções essenciais tanto na área operacional quanto administrativa, demandando um suporte tecnológico confiável para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população. Os equipamentos de informática, incluindo computadores, notebooks, impressoras e outros dispositivos eletrônicos, são ferramentas fundamentais para diversas atividades, como a gestão de ocorrências, a comunicação entre equipes, o planejamento de operações, o processamento de dados administrativos e a manutenção dos registros institucionais.

No âmbito operacional, a atuação dos bombeiros exige um fluxo de informações contínuo e preciso. A integração dos sistemas de atendimento emergencial, a consulta a dados estratégicos e a comunicação rápida entre unidades dependem diretamente do bom funcionamento dos equipamentos tecnológicos. Falhas nesses dispositivos podem comprometer a eficiência do atendimento, impactando a resposta a emergências e, consequentemente, a segurança da população.

Já no setor administrativo, os sistemas informatizados são indispensáveis para a gestão de recursos, controle de efetivo, planejamento logístico e execução de atividades burocráticas. A indisponibilidade de computadores e periféricos pode gerar atrasos na tramitação de documentos, dificuldades no controle de materiais e falhas na gestão de informações estratégicas, comprometendo a eficiência institucional.

Diante desse cenário, torna-se indispensável a contratação de serviços de assistência técnica especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, com o necessário fornecimento de peças e componentes. Essa medida visa garantir a disponibilidade contínua dos dispositivos, minimizar falhas operacionais e assegurar que o Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí continue desempenhando suas atividades de maneira eficiente e eficaz.

A contratação desses serviços permitirá a correção ágil de problemas técnicos, a substituição adequada de peças defeituosas e a implementação de medidas preventivas, reduzindo a incidência de falhas e prolongando a vida útil dos equipamentos. Além disso, a manutenção regular contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários com a substituição prematura de equipamentos e garantindo a máxima eficiência na utilização dos recursos tecnológicos disponíveis.

Dessa forma, a presente contratação atende a uma necessidade estratégica e operacional, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e operacionais do Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí e, consequentemente, fortalecendo a capacidade de resposta da corporação às demandas da sociedade.

3. Dos Parâmetros da Licitação:

A referida contratação da solução escolhida será realizada por pregão, na forma eletrônica. O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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): (x) Não
- 4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s): (x) Não
- 4.3. Será exigida prova de conceito? (x) Não
- 4.4. Será exigida garantia de proposta? (x) Não

5. Dos Critérios De Habilitação:

-Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista conforme consta na Lei 14.133/2021

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. 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"

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, caso não conste expressamente no documento o prazo de validade.

6. Da Execução Do Objeto:

A empresa contratada deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática utilizados nas unidades do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – 7º BBM, sediada no município de Itajaí-SC, conforme demanda da contratante e em atendimento à solicitação formal do setor de tecnologia da informação.

Os serviços abrangem microcomputadores, notebooks, monitores, impressoras, nobreaks e periféricos, com reposição de peças defeituosas ou danificadas, sempre que necessário, mediante aprovação prévia da contratante.

A manutenção corretiva consiste no diagnóstico de falhas, substituição de peças com defeito, reparos técnicos e validação do funcionamento pleno dos equipamentos. A manutenção preventiva será realizada por meio de limpeza técnica, verificação de desempenho, testes operacionais e reaperto de conexões internas, conforme orientação da contratante.

Os atendimentos serão realizados sob demanda, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para início do atendimento após solicitação formal. Nos casos em que o reparo não puder ser realizado nas dependências da contratante, a contratada deverá proceder à retirada, transporte e posterior devolução do equipamento sem ônus adicional. As peças fornecidas deverão ser novas, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias e adequadas à especificação técnica do equipamento.

Cada atendimento deverá ser acompanhado de relatório técnico contendo: identificação do equipamento, descrição do defeito, providências adotadas, peças substituídas, tempo de execução e nome do técnico responsável. Relatórios digitalizados devem ser entregues mensalmente à contratante.

A empresa contratada deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e eletrônico (e-mail institucional ou sistema web) para registro e acompanhamento dos chamados, com número de protocolo, histórico e status de atendimento.

Caberá à contratada manter equipe técnica com profissionais qualificados e com experiência comprovada, aptos à execução dos serviços, bem como manter disponibilidade de atendimento em número compatível com a demanda da contratante.

Caberá à contratante analisar previamente os orçamentos apresentados pela contratada, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado. Somente após essa validação será autorizada a aquisição das peças. A contratada deverá comprovar a compra por meio de nota fiscal correspondente ao orçamento aprovado.

Essa medida visa evitar superfaturamento, aquisição de peças não utilizadas e distorção entre o serviço prestado e os materiais efetivamente aplicados.

6.1. Prazo para a execução:

Os atendimentos serão realizados sob demanda, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para início do atendimento após solicitação formal. Nos casos em que o reparo não puder ser realizado nas dependências da contratante, a contratada deverá proceder à retirada, transporte e posterior devolução do equipamento sem ônus adicional.

6.2. Local, horário e endereço de entrega ou da execução dos serviços:

Os serviços deverão ser prestados nas unidades operacionais e administrativas do CBMSC localizadas no município de Itajaí-SC:

Unidade	Endereço
Sede do 7º Batalhão de Bombeiros Militar.	Av. Sete de Setembro, nº 1878 - Fazenda.
1º Grupamento do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 7º Batalhão de Bombeiros Militar – GBM Cordeiros.	Av. Dr. Reinaldo Schmithausen, nº 2400 - Cordeiros.
2º Grupamento do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 7º Batalhão de Bombeiros Militar – GBM Itaipava .	Rua Benjamin Dagnoni, nº 755 - Itaipava.

7. Obrigações Específicas Das Partes:

7.1. Da Contratada:

Realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de forma técnica, segura e eficaz, nos equipamentos de informática da contratante, conforme demanda e cronograma definido em comum acordo.

Fornecer, sempre que necessário, peças e componentes novos, originais ou compatíveis de primeira linha, com garantia mínima de 90 dias.

Emitir relatórios técnicos para cada atendimento, contendo a descrição da falha, providências adotadas, peças substituídas e nome do técnico responsável, além de relatórios consolidados mensais.

Manter equipe técnica qualificada e suficiente para o atendimento dentro dos prazos contratados, com experiência comprovada na manutenção dos equipamentos listados.

Disponibilizar canais de atendimento (telefone e e-mail) para registro de chamados e acompanhamento do andamento das solicitações.

Assegurar o transporte adequado dos equipamentos, quando a manutenção não puder ser realizada no local, responsabilizando-se por sua integridade e funcionamento.

Zelar pela confidencialidade das informações contidas nos equipamentos, responsabilizando-se por qualquer vazamento, perda ou acesso indevido a dados e sistemas durante a execução dos serviços.

7.2. Da Contratante:

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade técnica dos atendimentos e à conformidade dos materiais utilizados.

Comunicar formalmente à contratada, por e-mail ou telefone, toda e qualquer necessidade de atendimento técnico, indicando o equipamento afetado, o defeito percebido e a urgência do caso.

Atestar os relatórios técnicos e as notas fiscais emitidas pela contratada, desde que estejam de acordo com os serviços efetivamente prestados.

Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para realização dos serviços nas dependências da contratante, como energia elétrica e ponto de rede, quando aplicável.

Prestar as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários para a correta execução dos serviços, inclusive dados de inventário, configuração e uso dos equipamentos.

Comunicar formalmente à contratada qualquer falha na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, conforme disposto contratualmente.

Efetuar o pagamento das faturas no prazo contratualmente definido, desde que devidamente atestadas.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de validade do contrato será de 12 meses contados a partir da data do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107, I da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração pública.

8.3. Garantia:

As peças fornecidas deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados a partir da data da substituição, devendo a contratada realizar a troca ou o reparo sem qualquer ônus para a Administração.

Os serviços de manutenção prestados deverão possuir garantia de pleno funcionamento pelo mesmo prazo de 90 (noventa) dias. Em caso de reincidência da mesma falha durante o período de garantia, caberá à contratada refazer o serviço, sem qualquer custo adicional, com resposta técnica imediata.

8.4. Gestão e Fiscalização:

8.4.1. Fiscal de Gestão do Contrato:

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo Cabo BM Vitor Lima da Costa, Matrícula 933507-2, designado como Fiscal do Contrato.

8.4.2. Fiscal de Execução do Contrato:

As atividades relativas à orientação e controle do Contrato serão acompanhadas pelo Sargento BM Pablo Eliseu Coelho, Matrícula 924298-8, designado como Fiscal da Execução do Contrato.

8.4.3. Esclarecimentos e Manifestação Técnica:

Para fins de atendimento aos eventuais pedidos de esclarecimentos e manifestações para subsidiar as decisões administrativas, pelo pregoeiro, fica indicado o Cabo BM Vitor Lima da Costa.

9. Critérios de Medição e Pagamento:

9.1. Pagamento:

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos serviços realizados, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a contratante.

O pagamento será creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta, devendo constar explicitamente o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente para efetivação do crédito, que ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, aceite e atesto por servidor designado para esse fim. Previamente a cada pagamento, a contratante realizará consulta para verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada. Caso sejam constatadas pendências relativas ao FGTS e à Previdência Social, a contratada deverá regularizar a situação no prazo constante da solicitação feita pela Administração.

Em caso de irregularidade, a contratante notificará a contratada para que as pendências sejam sanadas no prazo de até 5 (cinco) dias.

Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá constar no documento fiscal a condição da excepcionalidade, enquadramento e fundamento legal, acompanhados de declaração de isenção e responsabilidade fiscal assinada pelo representante legal da contratada, comprovando a situação conforme legislação vigente.

Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da contratada. Se o valor da multa exceder o crédito, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Fica reservado à contratante o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação, caso sejam identificadas imperfeições ou divergências nos serviços entregues em relação às

especificações técnicas previstas.

No caso das peças e componentes fornecidos durante a vigência contratual, o pagamento será efetuado de forma proporcional ao consumo efetivamente registrado, com base em medições mensais. As peças deverão estar previamente aprovadas pela contratante, devidamente identificadas em relatório técnico, com respectiva descrição, quantidade, valor unitário e total. O valor correspondente será incluído na Nota Fiscal do mês de referência e será atestado por servidor designado, observando-se o limite estimado de R\$20.000,00 (vinte mil reais) para o exercício contratual.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.2. Recebimento do serviço:

Os serviços 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. Os serviços 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. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de [30] 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

10. Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes dos serviços prestados correrão à conta dos recursos oriundos do Convênio Municipal 031/2023, de 21 de agosto de 2023, consignados no Orçamento do Município de Itajaí, na Dotação 121 – 3.3.90.00.00 Ordinário-Bombeiros.

11. Do Valor Estimado:

Para efeitos de disputa no pregão, o valor máximo estimado para os serviços técnicos de manutenção é de R\$14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais), referente à execução das horas técnicas previstas.

Está prevista ainda uma estimativa de materiais e peças no valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais), que serão adquiridos conforme a demanda durante a vigência contratual, com base nas necessidades efetivas da contratante e mediante autorização prévia.

Itajaí/SC, data da assinatura digital.

Capitão BM Daniel Torquato Elias
Chefe do B4 do 7º Batalhão de Bombeiros Militar
(assinado digitalmente)

Ettore Gustavo Stenghele
Secretário Municipal de Segurança Pública
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **IPZ92F35**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ETTORE GUSTAVO STENGHELE (CPF: 109.XXX.639-XX) em 15/08/2025 às 17:57:13

Emitido por: "AC Final do Governo Federal do Brasil v1", emitido em 25/10/2024 - 14:42:39 e válido até 25/10/2025 - 14:42:39.
(Assinatura Gov.br)



DANIEL TORQUATO ELIAS (CPF: 058.XXX.029-XX) em 19/08/2025 às 12:18:22

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:12 e válido até 30/03/2118 - 12:47:12.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNjU5M18xNjU5NF8yMDI1X0IQWjkyRjM1> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00016593/2025** e o código **IPZ92F35** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.