

PROCESSO Nº 189/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-CNPJ 11.470.270/0001-82

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRAS– CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A FIM DE ATENDER A ATENÇÃO PRIMÁRIA E ORGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUTUNÓPOLIS.

IT	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
LOTE 1 (SECRETARIA DE SAÚDE-UNIDADE BÁSICA)					
1	08	UN	CONFIGURAÇÃO DE DRIVERS DE COMPUTADOR DESKTOP	R\$ 55,00	R\$ 440,00
2	08	UN	CONFIGURAÇÃO DE PLACA MÃE/BIOS PC DESKTOP	R\$ 55,00	R\$ 440,00
3	10	UN	FORMATAÇÃO COMPUTADOR DESKTOP COM BACKUP	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
4	10	UN	FORMATAÇÃO COMPUTADOR DESKTOP SEM BACKUP	R\$ 85,00	R\$ 850,00
5	06	UN	TROCA DE BATERIA 12V NOBREAK	R\$ 55,00	R\$ 330,00
6	06	UN	TROCA DE FUSIVEL 10A P/ NOBREAK	R\$ 39,66	R\$ 238,00
7	06	UN	TROCA DE BATERIA BIOS PLACA MÃE	R\$ 55,00	R\$ 330,00
8	08	UN	TROCA DE FONTE ALIMENTAÇÃO ATX	R\$ 55,00	R\$440,00
9	04	UN	REPARO DE PLACA FONTE DE ALIMENTAÇÃO NOBREAK	R\$ 263,00	R\$ 1.052,00

10	08	UN	MANUTENÇÃO MONITOR LED COM REPARO PLACA FONTE	R\$ 168,33	R\$ 1.346,66
11	08	UN	MANUTENÇÃO ESTABILIZADOR REPARO FONTE ALIMENTAÇÃO	R\$ 108,33	R\$ 866,66
12	08	UN	MANUTENÇÃO NOBREAK REPARO CARREGADOR DE BATERIA	R\$ 185,00	R\$ 1.480,00
13	04	UN	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASERJET COM REPARO NO MECANISMO DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 205,00	R\$ 820,00
14	04	UN	MANUTENÇÃO FONTE DE ALIMENTAÇÃO 110V DE IMPRESSORA LASERJET	R\$ 296,33	R\$ 1.185,33
15	03	UN	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA COM DESENTUPIMENTO DE CABEÇA DE IMPRESSÃO	R\$ 296,33	R\$ 888,99
16	08	UN	LIMPEZA GERAL DE COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP	R\$ 85,00	R\$ 680,00
17	04	UN	LIMPEZA GERAL IMPRESSORA JATO DE TINTA	R\$ 129,66	R\$ 518,66
18	04	UN	LIMPEZA GERAL IMPRESSORA LASERJET	R\$ 286,33	R\$ 1.145,33
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 14.151,63	

IT	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
LOTE 2 (SECRETARIA DE SAÚDE- HOSPITAL)					
1	04	UN	CONFIGURAÇÃO DE DRIVERS DE COMPUTADOR DESKTOP	R\$ 55,00	R\$ 220,00
2	04	UN	CONFIGURAÇÃO DE PLACA MÃE/BIOS PC DESKTOP	R\$ 55,00	R\$ 220,00
3	05	UN	FORMATAÇÃO COMPUTADOR DESKTOP COM BACKUP	R\$ 110,00	R\$ 550,00

4	05	UN	FORMATAÇÃO COMPUTADOR DESKTOP SEM BACKUP	R\$ 85,00	R\$ 425,00
5	04	UN	TROCA DE BATERIA 12V NOBREAK	R\$ 55,00	R\$ 220,00
6	02	UN	TROCA DE FUSIVEL 10A P/ NOBREAK	R\$ 39,66	R\$ 79,33
7	04	UN	TROCA DE BATERIA BIOS PLACA MÃE	R\$ 55,00	R\$ 220,00
8	02	UN	TROCA DE FONTE ALIMENTAÇÃO ATX	R\$ 55,00	R\$ 110,00
9	02	UN	REPARO DE PLACA FONTE DE ALIMENTAÇÃO NOBREAK	R\$ 263,00	R\$ 526,00
10	02	UN	MANUTENÇÃO MONITOR LED COM REPARO PLACA FONTE	R\$168,33	R\$ 336,66
11	02	UN	MANUTENÇÃO ESTABILIZADOR REPARO FONTE ALIMENTAÇÃO	R\$ 108,33	R\$ 216,66
12	02	UN	MANUTENÇÃO NOBREAK REPARO CARREGADOR DE BATERIA	R\$ 185,00	R\$ 370,00
13	02	UN	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASERJET COM REPARO NO MECANISMO DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 205,00	R\$ 410,00
14	03	UN	MANUTENÇÃO FONTE DE ALIMENTAÇÃO 110V DE IMPRESSORA LASERJET	R\$ 296,33	R\$ 888,99
15	03	UN	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA COM DESENTUPIMENTO DE CABEÇA DE IMPRESSÃO	R\$ 296,33	R\$ 888,99
16	04	UN	LIMPEZA GERAL DE COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP	R\$ 85,00	R\$ 340,00
17	02	UN	LIMPEZA GERAL IMPRESSORA JATO DE TINTA	R\$129,66	R\$ 259,33
18	04	UN	LIMPEZA GERAL IMPRESSORA LASERJET	R\$ 286,33	R\$ 1.145,33
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 7.426,29	

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 21.577,99
-----------------------------	----------------------

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Mutunópolis enfrenta uma crescente demanda pela manutenção e configuração adequadas dos computadores e equipamentos de informática nas suas unidades de saúde. Esses equipamentos são essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, sendo imprescindível garantir a manutenção preventiva e corretiva de todos os dispositivos tecnológicos utilizados no atendimento à população. A continuidade e eficiência desses sistemas são cruciais para a qualidade dos serviços prestados, a agilidade no atendimento e a segurança das informações.

Os serviços especializados são necessários para garantir que todos os computadores e equipamentos de informática funcionem sem interrupções, assegurando um ambiente adequado para o trabalho dos profissionais de saúde e a prestação de serviços eficientes à população, especialmente no gerenciamento de dados e registros dos pacientes.

2.2 A NECESSIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUI:

- Serviços especializados para instalação, manutenção, configuração e correção de falhas nos computadores e equipamentos de informática utilizados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de TI.
- Garantia de que os serviços atendam às especificações técnicas e requisitos de qualidade necessários para garantir a segurança, eficiência e longevidade dos

computadores e demais dispositivos, assegurando a qualidade no atendimento e a integridade dos dados processados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços fornecidos deverão ser compatíveis com os computadores e equipamentos de informática instalados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mutunópolis, de acordo com as especificações fornecidas pelos fabricantes dos dispositivos e as necessidades operacionais das unidades.

3.2 A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ordem de compra, a fim de minimizar o tempo de inatividade dos sistemas e garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais sem interrupções.

3.3 A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 dias sobre todos os serviços prestados, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços executados, bem como a solução definitiva de qualquer falha ou problema identificado durante esse período.

3.4 Os serviços de instalação, manutenção, configuração e correção de falhas deverão ser executados por técnicos especializados e com experiência comprovada na manutenção de sistemas de informática, utilizando ferramentas adequadas e específicas para cada tipo de reparo e configuração dos equipamentos.

3.5 Caso a empresa não consiga realizar os serviços no prazo estabelecido, deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 24 horas sobre o motivo do atraso e apresentar uma nova previsão para a entrega ou execução do serviço, buscando minimizar o impacto na operação das unidades de saúde.

3.6 A empresa contratada deverá se responsabilizar pela prestação de serviço até o local de execução especificado pela Secretaria Municipal de Saúde. Todos os custos

de frete, transporte e deslocamento de equipamentos e profissionais serão de responsabilidade da empresa contratada.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

4.10.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 *Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail licitacao@mutunopolis.go.gov.br e Telefone: (62) 3382-6223.*

5.2 Exigências de habilitação

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

5.2.1 Habilitação jurídica

5.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

5.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.2.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

5.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total estimado da contratação é de **R\$ 21.577,99 (vinte e um mil quinhentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

7.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.01.10.301.211.2.201.3.3.90.39 - Ficha: 395/ sub 17 / Fonte: 107.

06.01.10.302.214.2.202.3.3.90.39 - Ficha: 407 / sub 17 / Fonte: 102.

7.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mutunópolis - GO, 14 de janeiro de 2025.

RENATA GENON MOREIRA

diretora de planejamento