



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, a)

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de peças de reposição para manutenção corretiva de computadores e notebooks pertencentes ao parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Balneária de Peruíbe.**

A contratação visa suprir as necessidades de substituição de componentes que comumente apresentam falhas, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e assistenciais das unidades de saúde municipais.

As especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades estimadas encontram-se detalhadas na planilha anexa, parte integrante deste Termo de Referência.

Un	Descrição	Quantidade
UN	FONTE DE ALIMENTAÇÃO Fonte de Alimentação modelo ATX, Potência total (Real) de no mínimo 300 watts, Tensão: 127V/220V ou Bivolt; com proteção contra sobrecarga, sobretensão, curto-circuito e baixa tensão. Garantia mínima de 12 meses no Brasil.	30
UN	Disco sólido interno de armazenamento para Computador e Notebook (HD SSD) SSD com capacidade mínima de 128GB, velocidade de leitura e gravação superior a 350MB/s. Interface SATA III (6Gbps), formato 2,5". Garantia mínima de 12 meses no Brasil.	20
UN	Memória DDR4 8GB Memória RAM DDR4 com capacidade de 8GB e frequência de 2400MHz. Deve possuir 288 pinos do tipo DIMM, não ECC (sem verificação de erros), ideal para desktops. Unidade fornecida individualmente.	05
UN	Disco sólido interno de armazenamento (HD SSD M.2) - 256 GB SSD M.2 256GB, interface NVMe PCIe Gen3 x4, formato 2280, leitura mínima 1.700MB/s, gravação mínima 1.100MB/s, garantia mínima de 12 meses no Brasil	15
UN	Teclado preto, em português, padrão ABNT2, interface USB 2.0.	35





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UN	MOUSE Mouse óptico com resolução de 1200 ou 1600 DPI, tecnologia de conexão via USB 2.0. Deve ser com fio, sem Bluetooth, tipo convencional, e compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux.	35
UN	PEN DRIVE USB Dispositivo de Armazenamento Flashdrive/Pendrive; USB 3.0; Velocidade de taxa de transferência de dados de até 600 M/S, Compatível Com Usb 2.0; capacidade de armazenamento de 32gb; Compatível com Windows 11, 10, 7, macOS, Linux e Chrome OS; Temperatura de operação e armazenamento -20 a 85 °C; o produto deverá ser novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 3 meses	10

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, b)

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Balneária de Peruíbe identificou a necessidade de adquirir peças de reposição para manutenção corretiva de computadores e notebooks que integram seu parque tecnológico. Esses equipamentos são amplamente utilizados nas rotinas administrativas, operacionais e assistenciais das unidades de saúde do município, sendo essenciais para atividades como registro de atendimentos, atualização de sistemas oficiais, comunicação institucional e suporte aos serviços de saúde.

Atualmente, diversos equipamentos apresentam falhas decorrentes do desgaste natural e da obsolescência de componentes, o que exige a substituição pontual de peças para garantir sua continuidade operacional. Considerando que a Secretaria dispõe de profissional técnico capacitado para a execução das manutenções, a aquisição isolada das peças representa uma solução mais econômica, eficaz e adequada à realidade do município.

A contratação visa assegurar a regularidade dos serviços de saúde, evitar prejuízos operacionais e promover a otimização dos recursos públicos, por meio da preservação e aproveitamento do parque tecnológico já existente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, c)

A solução proposta consiste na **aquisição de peças de reposição para manutenção corretiva de equipamentos de informática** (computadores e





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

notebooks) que compõem o parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Estância Balneária de Peruíbe.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição e entrega dos itens conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no presente Termo de Referência. Após o recebimento, as peças serão utilizadas de forma programada e contínua pela equipe técnica da própria Secretaria, responsável pela execução das manutenções nos equipamentos existentes.

Essas peças viabilizam o restabelecimento do funcionamento de dispositivos danificados, prorrogando a vida útil do parque de informática, reduzindo a geração de resíduos eletrônicos e evitando a substituição prematura de equipamentos.

Durante sua utilização, as peças serão acompanhadas tecnicamente quanto ao desempenho, com substituição imediata em caso de defeito, respeitando os prazos de garantia. Ao término de sua vida útil, os componentes inservíveis serão descartados de forma ambientalmente adequada.

O descarte será realizado em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), bem como da Lei Municipal nº 3.782/2019, que define as diretrizes para implementação e operacionalização da logística reversa no Município de Peruíbe.

Dessa forma, a solução contempla todo o ciclo de vida do objeto — da aquisição à destinação final — promovendo eficiência, sustentabilidade e responsabilidade ambiental na gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, d)

4.1. Requisitos Gerais

- Fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses para os itens Fonte de alimentação e Disco Sólido Interno SSD e SSD M.2.;
- Garantia mínima de 90 (noventa) dias para os demais itens;
- Itens com procedência comprovada e sem sinais de uso.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2. Especificações Técnicas dos Produtos

4.2.1 Fonte de Alimentação

- Modelo: ATX
- Potência total (real): mínimo de 300 watts
- Tensão: 127V/220V ou Bivolt
- Proteções:
 - Contra sobrecarga
 - Contra sobretensão
 - Contra curto-circuito
 - Contra baixa tensão
- Garantia mínima: **12 meses no Brasil**

4.2.2. Disco Sólido Interno (HD SSD)

- Tipo: SSD (Disco Sólido)
- Capacidade mínima: 128 GB
- Velocidade de leitura e gravação: superior a 350 MB/s
- Interface: SATA III (6 Gbps)
- Formato: 2,5"
- Garantia mínima: 12 meses no Brasil

4.2.3. Memória RAM DDR4 8GB

- Tipo: DDR4
- Capacidade: 8 GB
- Frequência: 2400 MHz
- Número de pinos: 288 pinos (DIMM)
- Tipo: Não ECC (sem verificação de erros)
- Aplicação: ideal para desktops
- Unidade fornecida individualmente

4.2.4. Disco Sólido Interno (HD SSD M.2) – 256GB

- Tipo: SSD M.2





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Capacidade: mínima de 256 GB reais
- Interface: PCIe NVMe Gen 3 x4 ou superior
- Formato: M.2 2280
- Velocidade mínima de leitura sequencial: 1.700 MB/s
- Velocidade mínima de gravação sequencial: 1.100 MB/s
- Garantia mínima: 12 meses no Brasil

4.2.5. Teclado USB ABNT2

- Cor: Preto
- Padrão: ABNT2 (português)
- Interface: USB 2.0

4.2.6. Mouse Óptico com Fio

- Tipo: Óptico, com fio
- Resolução: 1200 ou 1600 DPI
- Conexão: USB 2.0
- Sem Bluetooth
- Tipo: Convencional
- Compatibilidade: Windows e Linux

4.2.7. PEN DRIVE USB

- Tipo: Dispositivo de Armazenamento Flash (Pendrive)
- Capacidade de armazenamento: mínima de 32 GB reais
- Interface: USB 3.0, com compatibilidade com USB 2.0
- Velocidade de transferência de dados: até 600 MB/s
- Compatibilidade com sistemas operacionais:
 - Windows 11, 10, 7
 - macOS
 - Linux
 - Chrome OS
- Faixa de temperatura de operação e armazenamento: -20 °C a 85 °C
- Condição: Produto novo, original, de primeiro uso





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Garantia mínima: 3 meses no Brasil

4.3. Prazos de Entrega

Até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do pedido pelo departamento de compras.

4.4. Local de Entrega

Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Peruíbe, das 9h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no endereço: Av. dos Expedicionários, 845 A - Centro - Cep 11.770-116 - Peruíbe / SP.

4.5. Substituição e Garantia

Itens defeituosos ou incompatíveis deverão ser substituídos em até 5 dias úteis após a notificação.

4.6. Aceitabilidade e Recusa

Serão recusados:

- Itens fora das especificações;
- Itens usados ou com embalagem danificada

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, e)

A execução do objeto da presente licitação consistirá no fornecimento e entrega dos equipamentos de informática descritos neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, da seguinte forma:

5.1. Forma de Execução:

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma única, com entrega dos equipamentos prontos para uso (em suas embalagens originais e com os respectivos manuais e acessórios) no local indicado pela Administração Pública.

5.2. Local da Entrega:





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2.1. Os itens deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 16h, na Secretaria Municipal de Saúde de Peruíbe, situada à Rua dos Expedicionários, 845 A - Centro, Peruíbe/SP - CEP: 11770-116.

5.3. Prazo para Entrega:

5.3.1. O prazo máximo para a entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido.

5.4. Condições de Recebimento:

5.4.1. O recebimento será realizado pela comissão de recebimento, mediante verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.4.2. Caso sejam constatadas irregularidades, vícios ou inconformidades, os itens serão devolvidos para substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Garantias:

5.5.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses para os itens Fonte de alimentação e Disco Sólido Interno;

5.5.2. Garantia mínima de 90 (noventa) dias para os demais itens;

5.5.3. Durante o período de garantia, caberá à contratada o suporte técnico necessário, sem custos para a contratante, incluindo substituição ou reparo de itens com defeito.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Artigo 6º, Inciso XXIII, f)

6.1 O termo contratual resultante do referido objeto será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, estando sujeito a fiscalização e ao acompanhamento da sua execução, bem como às penalidades e sanções previstas em lei;





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2 Por meio de servidores especialmente designados para esse fim, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir da contratada que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas à contratação;

6.3 A contratante irá acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços contratados e comunicar à contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas;

6.4 A ação da fiscalização da contratante, não reduz nem exime a contratada de suas obrigações e responsabilidades perante o Município ou a seus prepostos e terceiros;

6.5 A contratante poderá solicitar mudanças nos procedimentos dos serviços quando os mesmos, não estiverem dentro dos padrões de qualidade estabelecidos ou por motivo de inadequação;

6.6 A contratante designará representantes para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6º, Inciso XXIII,g)

7.1. A licitante vencedora apresentará ao setor requisitante a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado. O responsável pelo setor solicitante realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.2. A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a empresa a reapresente.

7.3. O Município de Peruíbe providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Peruíbe, que deverá estar em correspondência com os serviços solicitados e com os valores ofertados.

7.4. A licitante vencedora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao CNPJ da detentora para realização dos pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6º, Inciso XXIII, h)





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1. Relativamente à forma de seleção do fornecedor, será mediante procedimento licitatório, cuja modalidade adequada deverá ser indicada pela consultoria jurídica.

8.2. Com relação aos critérios de seleção de fornecedor, registra-se que a(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) ser comprovadamente pessoa(s) jurídica(s) atuante(s) no ramo de peças de informática;

8.3. Os licitantes deverão cumprir todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, além dos critérios de qualificação econômica previstos no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As estimativas do valor de contratação serão inseridas pelo Departamento de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 6º, Inciso XXIII, i)

A presente contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2025, e consta no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o código 2043004, publicado no Diário Oficial do Município (DOM), edição 423 de 06 de janeiro de 2025.

Funcional programática	Ficha	Fonte de Recurso
02.10.08.10.122.0005.2167	384	TESOURO

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Entregar o objeto contratado em conformidade com as especificações previstas no Edital e com sua proposta apresentada;

11.2. Cumprir integralmente o objeto e os prazos estabelecidos, disponibilizando, para isso, os recursos humanos e materiais necessários à sua execução;

11.3. Fornecer à Contratante, sempre que solicitado, informações detalhadas e pertinentes ao objeto contratado;





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.4. Permitir à Contratante, por meio de seu departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização sobre a execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade e conformidade com as especificações contratadas, sem que tal fiscalização isente ou reduza a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Disponibilizar à Contratada, de forma clara e em tempo hábil, todas as diretrizes, documentos e informações necessários para a execução do objeto;

12.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com os valores e prazos estabelecidos no contrato e na legislação vigente;

12.3. Designar gestores e fiscais para acompanhar e supervisionar a execução do contrato, garantindo a observância de suas cláusulas e a qualidade dos bens ou serviços contratados.

13. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 03 de junho de 2025.

Jady Rinaldi

Enfermeira / Núcleo ETP/TR

Matrícula 10.285

