



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 261/SEMUSA/2021

Rondolândia, em 08 de julho de 2021.

Excelentíssimo Senhor  
**Jose Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Apraz nos dirigirmos a Vossa Excelência para solicitar em caráter de urgência **Abertura de processo Administrativo para Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), eletroeletrônicos, cuja composição visa a complementação da estruturação e implantação do E-SUS PEC (Prontuário Eletrônico) nas Unidades de Saúde em atendimento à população visando atender as necessidades da saúde do município de Rondolândia** Saúde informamos que esses itens são de extrema necessidade para atendimento pacientes conforme descrição no termo de Referência.

  
WILTON TEIXEIRA DE PAULO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DECRETO N 003/GAB/PMR/2021

  
Autorizo



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - Introdução:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão **Abertura de processo Administrativo para Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), eletroeletrônicos, cuja composição visa a complementação da estruturação e implantação do E-SUS PEC (Prontuário Eletrônico) nas Unidades de Saúde em atendimento à população visando atender as necessidades da saúde do município de Rondolândia Saúde as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.**

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento **“Abertura de processo Administrativo para Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), eletroeletrônicos, cuja composição visa a complementação da estruturação e implantação do E-SUS PEC (Prontuário Eletrônico) nas Unidades de Saúde em atendimento à população visando atender as necessidades da saúde do município de Rondolândia Saúde”,** conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### 2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	Cód. TCE	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÕES
01	160723-5	UND	01	SERVIDOR - CLUSTER ADICIONAL DE EXPANSÃO-SERVIDOR MULTIPROCESSADO MARCA HP PROLIANT DL-580 G2, COM PROCESSADOR MULTI PROCESSADO, DE 2.0 GHZ, INDICE TPMC ECC DDR SDRAM, MEMORIA RAM TIPO XEON MP, DE 16GB INSTALADO, MEMORIA CACHE L3 1MB, CONTROLADORA 1. <b>DESCRIÇÃO TÉCNICA</b> PROCESSADOR: (1) HEXA-CORE INTEL XEON-BRONZE 3204 CLOCK DO PROCESSADOR (GHZ): 1.9 GHZ CACHE DE PROCESSADOR (L3): 8.25MB QTDE DE PROCESSADOR SUPORTADO: 2 GERENCIAMENTO PADRÃO: HPE ILO (FIRMWARE ILO 5 ASIC) PORTA ILO: (1) PORTA 1 GB DEDICADA MEMÓRIA: 16GB (1X16GB) DUAL RANK X8 DDR4-2933 MÁXIMA SUPORTADA: 3TB (24X128GB LRDIMM 2933MHZ) SLOTS DISPONÍVEIS: 23 SLOTS TOTAIS: 24 (12 DIMM SLOTS POR PROCESSADOR, 4 CANAIS, 3 DIMMS POR CANAL) DISCO PADRÃO: SEM DISCOS BAIA PARA DISCOS: ATÉ 4 DISCOS LFF HOT PLUG ARMAZENAMENTO MÁXIMO: 168TB (12X14TB) CONTROLADORA DE DISCO: (1) HPE SMART ARRAY S100I SR SW RAID NIVEIS DE RAID SUPORTADOS: 0, 1, 10, 5 UNIDADE ÓPTICA: OPCIONAL (1) DVD-RW SATA PLACA DE REDE: (1) HPE ETHERNET 4-PORTAS DE 1GB 369I ADAPTER PORTA USB: 6 ? FRONTAL (2X USB 3.0), TRASEIRA (2X USB 3.0), INTERNA (1XUSB 3.0 E 1XUSB 2.0) SLOT PCI-E: 4 FONTE: (1) FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 500W HOT PLUG CABO: (1) CABO PADRÃO C13 10A 1.83M FORMATO: TORRE (4 U) MOUSE: NÃO TECLADO: NÃO VENTILADORES: (2) DOIS VENTILADORES HOT PLUG GARANTIA: 3 ANOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, 3 ANOS DE SERVIÇO





### **2.3 - Elemento de Despesa:**

Órgão: 05 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.: 2.143 - Manutenção e Encargos Programa atenção básica (PAB fixo e variável)

Cód. Reduzido: 0179 4.4.90.52 146000000 – Material Permanente

### **3 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade de Licitação:**

#### **3.1 - Do Julgamento das Propostas:**

**3.1.1** - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

**3.1.2** - A adjudicação será **pelo menor valor por item.**

**3.1.3** - Quanto ao critério de julgamento “*o de menor preço por Item*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

#### **4 – Justificativa:**

4.1 – Justifica-se a aquisição destes equipamentos para melhoraria no serviço de internet, a Secretaria Municipal de Saúde está fazendo a implantação do sistema E-SUS PEC na unidade básica de saúde, e para oferecer um atendimento ágil sem demoras e constrangimento é necessário equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), eletroeletrônicos, cuja composição visa a complementação da estruturação seja eficaz e com capacidade permanente para transmissão de dados para os ministério da saúde aumento o nosso teto PAB e MAC.

#### **5 – Resultados esperados:**

5.1 – Tendo a finalidade de combater o risco de doenças adquirida no local de trabalho, e garantindo o direito dos profissionais da área de risco e garantir a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde.

#### **6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:**

##### **6.1 - Do Fornecimento:**

**6.1.1** – Os produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de *forma fracionada* no decorrer da vigência, sendo *de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante* e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**a)** Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

**6.2** – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;



**7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

7.1 – O recebimento dos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.1.1, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” Os produtos Objetos em desacordo com este termo, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com a execução, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

**8 – Condições do pagamento:**

8.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

8.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**09 – Fiscal da Ata:**

09 .1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde

**10 – Das obrigações da Contratante:**

10.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

10.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

10.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

10.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.





10.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

10.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

10.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

#### **11 – Das obrigações da Contratada:**

11.1 - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

11.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

11.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.5- Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

11.6 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

11.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

11.8 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

11.9 - A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

#### **12 Garantia e Assistência Técnica**

12.1- Oferecer Atesto de garantia dos produtos (s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior, em nome da licitante, que comprove a capacidade para execução do objeto desta licitação, podendo tal comprovação ser efetuada por 01 (um) ou mais atesto.

12.2 - Todos os equipamentos e materiais deverão possuir garantia/validade mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, se outra não houver.

12.3 - No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos nos produto (equipamentos e materiais), fornecidos deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos, os produtos (materiais/equipamentos), componentes ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante.

✓



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



**12.4** - A contratada deverá garantir suporte técnico e fornecimento de peças para os equipamentos pelo prazo de mínimo de (04) anos após o aceite definitivo incluindo teste de desempenho.

**12.4** - Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.

**12.5** - No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda dos produtos, quando retirado para conserto em oficina especializada.

**12.6** - A Contratada deverá realizar assistência técnica gratuita nos materiais e equipamentos até o final da garantia.

**12.7** - A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiverem instalados os equipamentos.

**12.9** - Caso não seja possível, a remoção do equipamento se dará sem qualquer ônus para a Contratante, mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto do equipamento substituído.

**13 – Disposições Gerais:**

**13.1** - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

**13.1.1** - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

**13.1.2** - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 08 de julho de 2021.

  
WILLIAMS VAREIRA DE PAULO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DECRETO N° 003/GAB/PMR/2021