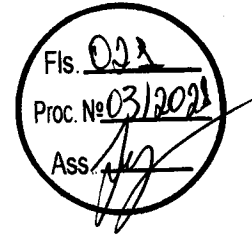


TERMO DE REFERÊNCIA



1- OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de equipamentos para informatização das Equipes de Saúde da Família e Equipes de Atenção Primária de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID. MEDIDA
1 /	Computador Desktop básico Processador no mínimo INTEL core i3 ou AMD A10 memória ram 4gb ddr3 1600mhz disco rígido mínimo de 500gb tipo de monitor 18.5 (1366x768). Mouse USB 800dpi 2 botões scrool com fio fonte compatível com o item sistema operacional Windows 7 pro 64 bits teclado USB abnt2 107 teclas com fio, interface de rede 10/100/1000 e wifi interface de vídeo integrado.	66 /	Unid /
2 /	Roteador lan deve estar em linha de produção pelo fabricante deverá ser novo sem uso reforma ou recondição. Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300mbps e suportar no mínimo os seguintes padrões: IEEE802.11 b/g/n mínimo de 04 portas lan 10/100mbps fast ethernet MDI/MDXI mínimo 01 porta wan que suporte de endereço IP estático DHCP cliente PPPoE PPTP e L2TP. Mínimo uma porta padrão USB 2.0 deverá suportar no mínimo os padrões de criptografia WPA e WEP possuir sistema de segurança de duplo firewall SPI e NAT. Mínimo de 02 (duas) antenas desmontáveis de 03 dbi tipo bipolar. Potencia mínima de saída de 17 dbm. Suportar DMZ. Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP. Deverá possuir engenharia de tráfego QoS. Garantia 12 meses.	22 /	Unid /
3 /	TABLET sistema operacional Android 8.0 ou superior tela de no mínimo 7 polegadas com tecnologia LCD ou LED. Processador no mínimo Quad core 2.0 ghz ou similar, armazenamento interno 32gb ou superior. Deve possuir slot para cartão de memória microsd câmera traseira de no mínimo 8MP e frontal com no mínimo 2MP. Conexão USB wifi Bluetooth e 3G. Deve possuir sistema de GPS integrado.	209 /	Unid /
4 /	Impressora laser comum Especificações mínima que esteja em linha de produção pelo fabricante impressora laser com padrão de cor. Monocromática resolução mínima de 1200x1200DPI velocidade de 35 páginas por minuto PPM. Suportar tamanho de papel a5 a4 carta e ofício, capacidade de entrada de 200 páginas ciclo mensal de 50.000 paginas interface USB permitir compartilhamento por meio de rede 10/100/1000 ethernet e wifi 802.11 b/g/n suportar frente e verso automático. O produto deverá ser novo sem uso reforma ou recondição. Garantia de 12 meses.	22 /	Unid. /



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JUSTIFICATIVA:

Considerando a Portaria 3.393, de 11 de dezembro de 2020 que homologa a adesão do Município de Chapadonha a receber incentivo financeiro federal para informatização de 22 equipes de Saúde da Família, por meio de implementação de Prontuário Eletrônico.

Considerando a necessidade da transmissão de dados de saúde em tempo oportuno, por meio das tecnologias de informatização das equipes de Atenção Primária à Saúde (APS), a fim de subsidiar e qualificar a tomada de decisão nas três esferas de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) voltada ao enfrentamento da situação de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus;

Considerando a importância da informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e a utilização de ferramentas de Prontuário Eletrônico para garantia da continuidade informacional e compartilhamento de dados entre diferentes serviços e em diferentes níveis de atenção para a qualificação das ações de saúde;

Para efeito de execução deste recurso esta Secretaria de Saúde solicita abertura de processo licitatório para aquisição de equipamentos que assegurem a informatização das Unidades Básicas de Saúde e observar o recomendado como requisitos mínimos para instalação, conforme divulgado pelo Ministério da Saúde no endereço eletrônico: <https://aps.saude.gov.br/ape/esus/download>.

Por todo o exposto, e continuidade considerando a necessidade de manutenção dos serviços em padrões preconizados pela legislação de saúde e visando a humanização da saúde pública, fundamenta-se a necessidade de aquisição dos equipamentos e material permanente para atendimentos às demandas de saúde do município de Chapadonha.

OBSERVAÇÕES PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

- a) Os equipamentos de informática deverão ser apresentados em suas embalagens habituais de venda, sem nenhum tipo de violação, com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, programas de configuração, etc..
- b) Os equipamentos de informática deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais em português e/ou CD's em português de instalação e configuração, guias de instalação e outros pertinentes. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo.
- c) Os equipamentos de informática devem ser entregues com o respectivo Certificado de Garantia do fabricante do produto.

OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS MICROCOMPUTADORES :

- a) A Contratada deverá apresentar as LICENÇAS DE USO para cada microcomputador fornecido à Prefeitura Municipal de Chapadonha;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- b) Cada equipamento deverá vir acompanhado de um ou mais CDs, fornecido pelo fabricante do equipamento, que seja capaz de restaurar o equipamento ao seu estado inicial (sistema operacional e drivers instalados);
- c) O monitor, gabinete, teclado e mouse deverão ter cor predominantemente preta. A unidade de DVD-RW c/ Multimídia Caixa de Som e a Unidade 3 1/2 c/ leitor de cartão deverão estar de acordo com o padrão de cor do conjunto do equipamento, preservando sua estética.

2- FONTES DE RECURSO

As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Chapadinhã, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva nota de empenho.

3 - FORMA DE RECEBIMENTO

O recebimento do objeto será efetuado pelo Gestor do Contrato ou Comissão especialmente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores da Secretaria Municipal requisitante dos equipamentos, esta última no caso em que houver entrega de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, para a modalidade convite.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante Autorização de Fornecimento.

A Secretaria Municipal que expedir a Autorização de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos equipamentos de informática com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

Após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos de informática recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

Os materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência do Contrato.

4 - PRAZO PARA ENTREGA

O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - GARANTIA

A garantia de fabricação dos equipamentos de informática será por prazo não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

A proposta que ofertar produto com garantia de fabricação inferior ao previsto neste Termo de Referência será desclassificada para o respectivo item.

O serviço de garantia compreende a manutenção dos equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Chapadonha. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

- a) remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, materiais, e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos;
- b) solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos;
- c) substituição de peças, ajustes nos equipamentos, reinstalação e outros componentes de *software* disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

A empresa ficará desobrigada da garantia nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Chapadonha que a falha/defeito na peça/acessório do equipamento fornecido decorreu de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que não tenha relação direta com materiais defeituosos ou com a mão-de-obra prestada durante os serviços decorrentes da garantia.

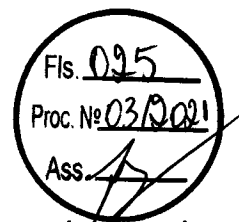
A Prefeitura Municipal de Chapadonha se reserva ao direito de conectar ou instalar produtos de *hardware* e *software* de outros fabricantes ou fornecedores, sem que isso constitua motivo para interrupção da garantia dos produtos, desde que tal fato não implique danos materiais aos equipamentos.

No caso da garantia não ser feita diretamente pelo fabricante dos equipamentos, o fornecedor deverá apresentar Carta de Solidariedade do Fabricante (o fabricante assume a garantia de manutenção em caso de problemas com o fornecedor), que indique expressamente a habilitação para garantia, manutenção e assistência técnica emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

6 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará atendimento com vistas à assistência técnica dos equipamentos, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Chapadonha, valendo-se da Rede de Assistência Técnica Autorizada que opere em nome do fabricante.

A Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato Administrativo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) relação da Assistência Técnica Autorizada para cada um dos itens adjudicados, informando os seguintes dados: Razão Social, C.N.P.J., endereço completo com CEP, telefone e fax (se houver);
- b) relação/listagem contendo além das descrições básicas do equipamento, como Marca e Modelo, números de série de fabricação CPU (gabinete) com sua respectiva chave (Key) de licença de uso do sistema operacional, números de série de fabricação do monitor, número das notas fiscais e respectivas datas de emissão.

A Contratada deverá disponibilizar **Central de Atendimento própria**, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas, podendo ser acionada mediante chamado técnico da Secretaria Municipal requisitante através de fac-símile, e-mail ou telefone.

Deverão ser observados os seguintes prazos:

- prazo para atendimento ao chamado técnico: **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da solicitação da Secretaria, considerando-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estiver o material permanente;
- prazo para conclusão dos serviços decorrentes da assistência técnica: **72 (setenta e duas) horas**, contadas a partir do início do atendimento, considerando-se o término do reparo do material permanente a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

Decorridos o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, acima citado, sem o atendimento devido, fica a Prefeitura Municipal de Chapadonha autorizada a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar da Contratada os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos materiais permanentes.

Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério da PMCH, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

Os serviços deverão ser executados no local onde o material permanente estiver montado/instalado, sendo que a Contratada é responsável pelas despesas referentes ao deslocamento dos técnicos credenciados.

A remoção dos materiais permanentes, peças e/ou acessórios para oficina da Assistência Técnica Autorizada somente ocorrerá quando a execução do serviço comprovadamente assim o exigir, mediante autorização escrita fornecida pela Secretaria Municipal requisitante, sendo que a Contratada arcará, por sua conta e risco, com todos os custos decorrente da remoção e posterior devolução dos mesmos.

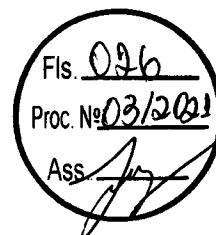
Caso o equipamento original não tenha sido devolvido num período de 30 (trinta) dias consecutivos, a Contratada deverá substituir o equipamento de informática defeituoso, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chapadinha, por outro novo, sem uso anterior, com a mesma ou superior configuração. Esta substituição deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

7 - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Encaminhar para o Setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8 - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Efetuar o devido empenho da despesa e o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório de fornecimentos dos serviços e emissão de Nota Fiscal.

Atestar nas notas fiscais /faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato mediante Relatório emitido pelo estabelecimento com visto da Secretaria Municipal de Saúde.

Prestar à contratada, toda informação necessária ao pelo cumprimento do objeto.

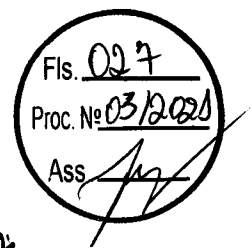
Exigir da contratada que o fornecimento dos equipamentos seja feito dentro das normas técnicas e éticas estabelecidas pelos conselhos de classe respectivos e quaisquer outras determinações administrativas, normas legais e/ou procedimentos internos já vigentes e que venham a ser implantados.

7 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal, cadastrada no DANF, com o devido atesto e acompanhada da Certidão Negativa de Débitos Relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT regular.

Chapadinha/MA, 04 de Março de 2021.

Rua Cunha Machado, nº 419 – Centro - Chapadinha/MA
CNPJ. nº 11.844.664/0001-53



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Richard Wilker Serra Moraes

Richard Wilker Serra Moraes
Secretário Municipal de Saúde

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Prefeitura Mun. de Chapadinda
Richard Wilker Serra Moraes
Secretário Municipal Saúde e Saneamento