



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (objeto)

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de tecnologia da informação e apoio técnico de atividades de informática.
- 1.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Ilhota, localizada na Rua Angelo Três, 299- Centro- Ilhota. Sendo que os serviços devem ser realizados em qualquer Unidade pertencente a Secretaria de Saúde.
- 1.3 O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial. Cabe ressaltar também que o serviço contratado tem caráter continuado, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 14.133/21.
- 1.4 Em hipótese alguma será permitida a prestação dos serviços com qualidade inferior à contratada, caso em que a nota fiscal não será liquidada até que o serviço seja realizado a contento e, caso forem constadas irregularidades na prestação dos serviços posteriormente ao pagamento, caso a Contratada não o refaça espontaneamente a contento, a Contratante poderá designar outra prestadora para realizá-lo às custas da Contratada, ou descontado de eventuais créditos, sem prejuízo das demais penalidades contratuais pelos respectivos atrasos em relação ao prazo de entrega ajustado.

Item	Descrição	Un	Quantidade	Valor Hora	Valor total
1	Suporte Recorrente de manutenção em softwares, notebooks,	Hora	95	R\$:120,00	11400,00



microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks e impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; de instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados)e de instalação e remanejamento de pontos de rede.				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2. Especificações técnicas

- a) Manutenção corretiva de problemas relacionados aos *softwares* de sistemas operacionais (Unix, Windows, Linux) e/ou *softwares* de produção (pacote *Office*, *Corel Draw* e etc.) presentes nas estações de trabalho da CVN, causados por pragas virtuais, uso inadequado ou desgaste natural do sistema e/ou *software* inclusive realizar, se necessário, formatação e backup dos dados do microcomputador em questão.
- b) Manutenção preventiva de sistemas operacionais e *softwares* com utilização de ferramentas de aumento de desempenho, antivírus, *antispyware*, desfragmentador de disco, e demais ferramentas de prevenção.
- c) Manutenção Preventiva de *Hardware* em *Notebooks* e Microcomputadores. Consiste em realizar limpeza de componentes e conectores fisicamente através de métodos de limpeza especializados com produtos químicos adequados e jateamento.
- d) Manutenção Corretiva de *Hardware* com reparação de peças em *Notebooks*, Monitores, Impressoras, Servidores e Microcomputadores. No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente. Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar



o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à CVN, para que tenha condições de adotar as medidas cabíveis. Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a Contratada informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas. Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará por informar à Direção Geral da CVN para formalizar a aquisição das peças necessárias. É de responsabilidade da empresa contratada informar no relatório de execução dos serviços a viabilidade financeira da troca de peça.

e) Instalação de pontos de rede.

Fazem parte dos serviços deste item: a retirada e a recolocação do forro, a instalação aparente e ou embutida de dutos, calhas, *j-hooks*, canaletas, postes, totens ou esteiras, necessária à passagem dos cabos; a instalação de caixas para colocação de tomadas; passagem de cabos na infraestrutura; o fornecimento e a instalação de *patch* painel descarregado e conectores fêmea RJ-45, tomadas, conectorização; a identificação da instalação e os testes de certificação dos pontos.

A CVN ficará responsável pelo fornecimento de todo o material necessário, mas a contratada deverá apresentar no relatório a descrição e quantificação dos referidos materiais.

Os pontos de rede deverão ser habilitados (conectados através de *patch cords*) nos *switches*. As instalações deverão ser feitas preferencialmente pelo teto, acima do forro, através de eletrocalhas/*j-hooks* e a continuação, até a máquina/equipamento, através de canaletas plásticas, postes ou totens do teto ou piso até a estação de trabalho. A distância do piso até as tomadas de superfície deverá ser de 30 centímetros, via de regra, salvo exceções que deverão ser tratadas individualmente.

f) Remanejamento de pontos de rede.

Entende-se por remanejamento de pontos de rede: a movimentação de pontos de rede, com a retirada e recolocação do forro, retirada e instalação de canaletas, caixas de tomadas, adaptadores de espelho e alterações de cordões de conexões em bastidores, envolvendo o lançamento de fios e cabos. Caso, no remanejamento, não seja possível aproveitar o material utilizado na instalação original, a CVN deverá fornecê-lo, nas condições, quantidades e descrições apontadas pela Contratada.

g) Demais serviços relacionados à Tecnologia da Informação.



3- Da vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email: saude1@ilhota.sc.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por Declaração emitida pela licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou de que realizou vistoria no local do evento.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma deste Edital.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata;
- c) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- d) Comunicar à Contratada, em obediência ao princípio da probidade administrativa, que efetuará sua exclusão de ofício do Simples Nacional (conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações), caso a



CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação dessa condição no prazo legal.

- e) Proporcionar à Contratada as condições necessárias ao desempenho dos serviços contratados;
- f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação do serviço;
- h) Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e na IN nº 05/2017, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- i) Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
- j) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- k) Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o objeto desta contratação, as normas e as legislações pertinentes, atendendo de forma plena e satisfatória às necessidades dos serviços;
- b) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- c) Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ilhota
Secretaria Municipal de Saúde
C.N.P.J. 83.102.301/0001-53

com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

- d) Manter às suas custas, seus empregados sempre atualizados, por meio de treinamentos, reciclagens, cursos de relações interpessoais, segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- e) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- i) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- j) Substituir os uniformes completos, para o profissional alocado, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- k) Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Contratante;
- l) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local do serviço, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- n) Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- o) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem



sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local da prestação dos serviços;

- p) Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- Nota Fiscal/Fatura;
- Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade do FGTS.

Cabe, ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
 - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
 - Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- q) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- r) Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- t) Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;



- u) Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6- DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, será emitido em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CVN.
- b) O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA.
- c) Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- d) Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- e) O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- f) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.
- g) Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.
- h) Havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- i) Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal



dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

- j) CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- k) Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos já exigidos.
- l) A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista em contrato.
- m) Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
 - Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.
- n) O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do Contrato e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

7- DA CONTRATAÇÃO

- a) A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato anexa ao Edital.
- b) A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8- FISCALIZAÇÃO



8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal de Contrato	Margareth Xavier da Costa	Coordenadora Geral
--------------------	---------------------------	--------------------

8.2 Gestor do Contrato

8.2.1 O gestor do contrato Sr Roberto da Silva- Secretário Municipal de Saúde, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.2.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.2.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.2.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.2.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.2.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução



dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.2.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$: 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), conforme custos no anexo da DFD e orçamentos.

10 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse das partes, mediante termo aditivo, na forma da lei.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A presente despesa está assegurada frente a disponibilidade orçamentária prevista no orçamento do Município para o ano de 2024.

Ilhota/SC, 17 de abril de 2024.

Roberto da Silva
Secretario Municipal de Saúde de Ilhota

Fical do Contrato
Margareth Xavier da Costa
Enfermeira



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ilhota
Secretaria Municipal de Saúde
C.N.P.J. 83.102.301/0001-53

Samara Ana Cardoso
Diretora de Departamento
Responsável pelo desenvolvimento do ETP, TR e Pesquisa de Preço