

Pariquera-Açu, 02 de dezembro de 2024.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 222

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7388

OBJETO: Compra de Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº 222/2024, que tem como objeto (Compra de Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS) em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do **e-mail: compras6@consaude.org.br**.

Solicitamos que o orçamento seja enviado em PAPEL TIMBRADO da empresa, carimbado (CNPJ da empresa), assinado por seu responsável legal ou servidor devidamente qualificado, devendo ainda, constar os seguintes dados:

- Razão Social, data de emissão, validade proposta, condições pagamento, endereço completo (físico e eletrônico) e telefone para contato.
- Preços conforme tabela constante do Termo de Referência.
- Demais informações que V Sª, julgar conveniente.
- **IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:**
- **1-** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

- **2** - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
- **4** - Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V^{sa}, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

JOSÉ MURILO FERNANDES

Nome do servidor

Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: Coordenação de Serviços de Informática

Contratação sugerida: Dispensa de Licitação por emergência, amparada no artigo 75, VIII da Lei Federal 14.133/2021.

Critério de escolha: Menor Preço por Lote.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14133/2021)

- 1.1.** Contratação de Empresa para aquisição de Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI para uso em servidor de dados DELL R640 utilizado no CPD do Consaúde
- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.** O custo estimado total da contratação é de R\$ zzzz (xxxxx), conforme custos apostos na tabela abaixo.
- 1.4.** A estimativa de contratação apresentada foi baseada no valor praticado no mercado e anexo neste processo.
- 1.5.** Quantidade e estimativa:

Item	DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS 8GB Cache	UNI	1
2			
3			
4			
5			

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII DA LEI N.º 14133/2021).

2.1. A aquisição da **Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS 8GB Cache** se torna essencial para restaurar a **funcionalidade adequada do servidor** de dados e garantir a continuidade dos processos operacionais da empresa. Com a **falha da controladora RAID**, o servidor ficou indisponível, causando uma interrupção significativa no desempenho das aplicações e gerando uma sobrecarga nos sistemas temporários, que não possuem a mesma capacidade de processamento e armazenamento.

A **DELL PERC H740 MINI**, com **suporte a 12 Gbps** e **8GB de cache**, oferece a velocidade e confiabilidade necessárias para **recuperar o desempenho** do servidor, proporcionando um acesso rápido e seguro aos dados armazenados. A controladora é compatível com **diversas configurações RAID**, permitindo a escolha do nível de redundância e desempenho mais adequado às necessidades específicas da empresa

- **Velocidade de Transferência de Dados:** Suporta uma taxa de transferência de até **12 Gbps**, permitindo que os dados sejam lidos e escritos de forma mais rápida, aumentando a eficiência do armazenamento.
- **Cache de 8GB:** A controladora possui 8GB de memória cache, o que acelera significativamente o acesso aos dados armazenados, pois permite o armazenamento temporário de informações frequentemente acessadas, diminuindo o tempo de resposta e aumentando a performance geral.
- **Suporte RAID:** A PERC H740 MINI suporta várias configurações RAID, como RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60, permitindo que os administradores escolham a configuração que atenda melhor às suas necessidades de desempenho, redundância e capacidade de recuperação.
- **Escalabilidade:** Suporta até **32 dispositivos** de armazenamento, proporcionando flexibilidade para expandir a capacidade de armazenamento conforme o crescimento das necessidades de dados da empresa.
- **Compactação e Eficiência:** O formato mini permite a instalação em servidores com espaço limitado, mantendo uma boa densidade de conectividade e eficiência térmica.

- **Segurança e Proteção de Dados:** O RAID oferece redundância e proteção de dados, mas para garantir que isso seja implementado corretamente, é necessário um bom conhecimento sobre os diferentes níveis de RAID, quais são mais adequados para diferentes cenários, e como realizar a manutenção proativa. Empresas especializadas podem realizar backup regular e gerenciamento de falhas para evitar perda de dados.
- **Redução de Custos a Longo Prazo:** Embora o custo inicial de contratar uma empresa especializada possa ser mais alto, a longo prazo, isso pode resultar em menores custos com manutenção e maiores ganhos em eficiência operacional. A gestão profissional reduz o risco de falhas de hardware, minimizando a necessidade de reparos e substituições dispendiosas.
- **Treinamento e Suporte para Equipe Interna:** Empresas especializadas também podem treinar a equipe interna da organização sobre como gerenciar a controladora RAID e outras tecnologias de armazenamento, garantindo que os administradores de TI tenham o conhecimento necessário para lidar com incidentes no futuro.

2.2. A **DELL PERC H740 MINI** é uma solução de armazenamento de alto desempenho, ideal para ambientes corporativos que exigem eficiência, redundância e alta capacidade de armazenamento. A contratação de uma empresa especializada oferece uma série de benefícios que vão desde a instalação e configuração adequadas até a manutenção e o suporte contínuo, permitindo que a empresa maximize o uso da tecnologia e reduza riscos relacionados a falhas de armazenamento e perdas de dados. A especialização pode garantir a melhor performance, segurança e escalabilidade da infraestrutura de TI, promovendo a continuidade dos negócios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. Contratação de Empresa para aquisição de Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI para uso em servidor de dados DELL R640 utilizado no CPD do Consaúde

- Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS 8GB Cache

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, o contratado deverá atender os requisitos da contratação citados anteriormente, bem como cumprir a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

4.2 Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3 Da sustentabilidade

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.4 Da Garantia da contratação

4.4.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

4.5 Da Vistoria

4.5.1. Não se aplica a este objeto.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O prestador da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

5.2 Caso a empresa que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmos termos de habilitação e colocação.

5.3. As demonstrações de não habilitação das empresas, deverão constar no processo, bem como as convocações para as demais colocadas.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega – Após assinatura de contrato, a entrega dos itens deve ser feita em até 15 dias após a assinatura.

6.2 Condições de recebimento: O equipamento (Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS 8GB Cache) deve ser entregue no setor de Informática da Contratante.

6.3 Do Pagamento: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.4 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.10 Prazo de pagamento

6.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

6.13 Forma de pagamento

6.14 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.17 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.19 Formalização do Contrato – Para início dos serviços deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Gestão e Fiscalização da Contratação – A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Coordenação de serviços de Informática nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Fiscalização Técnica

7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,](#))

7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 O gestor do contrato 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.

7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.4.4 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.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

7.4.7 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONSAUDE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

8.2. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para o CONSAUDE, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

8.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONSAUDE, em qualquer etapa, da execução do objeto;

8.5. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução do mesmo.

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONSAUDE, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

8.8. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da (s) vencedora (s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

8.9. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

8.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CONSAUDE;

8.12. Efetuar toda migração da plataforma atual para nova que se fizer necessária sem custo adicional ou perda de dados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

9.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.5. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas para a presente contratação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DE VALOR E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Estimativa de Valor:

ESTIMATIVA DE VALOR MÉDIO			
DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Placa Controladora RAID DELL PERC H740 MINI 12 GBS 8GB Cache	1		

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

--	--	--	--

a) Do valor total previsto:

b) Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2024.

Coordenador de serviços de Informática
Admilson Santana Teixeira

Chefe de Seção de Informática
Ernandes Cotona

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

Parquera-Açu – 23 de novembro de 2024.