



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**COTAÇÃO PÚBLICA DE PREÇO N° 003/2019**  
**PROCESSO N° 003.00067/2019**

**HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAGUAINA DR EDUARDO MEDRADO**  
**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA ANATÓLIO DIAS CARNEIRO**

**1. PREÂMBULO**

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de disciplinar a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **Locação de equipamentos novos e sem uso, devidamente instalados, com manutenção e substituição de peças e equipamentos defeituosos, Hospital Municipal de Araguaína Dr. Eduardo Medrado – HMA, Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA 24h Anatólio Dias Carneiro e Ambulatório Municipal de Especialidades – AME**, em conformidade com os requisitos e condições estatuídos no presente Termo de Referência e Política de Contratação de Obras e Serviços ISAC.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar o parque informático das unidades **Hospital Municipal de Araguaína Dr. Eduardo Medrado – HMA, Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA 24h Anatólio Dias Carneiro e Ambulatório Municipal de Especialidades – AME**. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas.

2.2. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

2.3. Fundamento legal para a criação do Registro de Preços:



**2.3.1** Decreto nº. 46.311/2013, Art. 4º, II: “for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de Governo; e”.

**2.4.** Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;

### **3. PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preço a ser encaminhada obrigatoriamente deverá conter os preços individuais de cada equipamento, possuir timbre da empresa proponente, telefone de contato, endereço eletrônico de contato e nome de contato do responsável pela proposta de preço.

Esta será encaminhada para o endereço eletrônico [contratos@hma-to.med.br](mailto:contratos@hma-to.med.br), até a data de **18/08/2019**, em documento eletrônico em formato PDF com o título do correio eletrônico: NOME DA PROPONENTE - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – ISAC ARAGUAÍNA.

### **4. DA CONTRATAÇÃO**

Será contratado o proponente que apresentar o menor preço e que reúna as condições necessárias para contratação conforme descrito neste Termo de Referência, podendo haver ainda livre negociação entre o ISAC e os proponentes para aquisição de condições mais vantajosas.

Cada unidade contemplada neste Termo de Referência gerará um contrato individualizado.

### **5. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO**

A contratação do fornecedor de combustível descritos nesse Termo de Referência será por 12 (doze meses), podendo ser prorrogável até 60 (sessenta) meses, por meio de aditivos de 12 (doze) meses cada.



## **6. DO REAJUSTE**

O contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses pelo IGP-M acumulado do ano.

## **7. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Obriga-se a CONTRATADA a designar profissionais para prestar serviços técnicos ao CONTRATANTE que tenham, necessária e obrigatoriamente, especialidade devendo, ainda está registrado e ainda em dia com o regulador de sua especialidade.

Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

## **8. DO PAGAMENTO**

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à CONTRATANTE até dia 05 (cinco) de cada mês, por meio do e-mail [contratos@hma-to.med.br](mailto:contratos@hma-to.med.br), deverá está descrito no corpo da Nota Fiscal o objeto do presente contrato, o seu número e qual a competência referente, bem como, deverá constar a quantidade e dados bancários sob pena de não aceitação da Nota Fiscal. Fica suspenso o pagamento da Nota Fiscal, sem quaisquer ônus, enquanto CONTRATADO não normalizar a Nota Fiscal, bem como, enquanto não houver repasse pela Prefeitura de Araguaína (TO),

A LOCADORA emitirá a Nota Fiscal ou Fatura até dia 05 (cinco) de cada mês, por meio do e-mail [contratos@hma-to.med.br](mailto:contratos@hma-to.med.br) e [coord.ti@hma-to.med.br](mailto:coord.ti@hma-to.med.br) deverá está descrito no corpo da Nota Fiscal o objeto do presente contrato, o seu número e qual a competência referente, bem como, deverá constar a quantidade e dados bancários sob pena de não aceitação da Nota Fiscal. Fica suspenso o pagamento da Nota



Fiscal, sem quaisquer ônus, enquanto CONTRATADO não normalizar a Nota Fiscal, bem como, enquanto não houver repasse pela Prefeitura de Araguaína (TO),

O Departamento de TI das unidades fará a medição da locação e conferirá os quantitativos colocados pela LOCADORA atestando os serviços prestados pela mesma junto ao financeiro.

A medição corresponderá ao período do primeiro dia ao último dia do mês corrente da locação.

Havendo divergência entre a medição realizada pelo LOCATÁRIO por meio do seu Departamento de TI e a Nota Fiscal ou Fatura emitida pela LOCADORA, esse comunicará imediatamente à LOCADORA a divergência existente solicitando a correção através de e-mail fornecido pela mesma, sob pena de não pagamento até a resolução da divergência.

Os equipamentos que não estiveram disponíveis no período da medição não serão contabilizados na medição, e os que forem disponibilizados parcialmente em relação ao tempo, serão medidos proporcionalmente ao período de disponibilidade.

As Notas e/ou faturas deverão especificar o número do Contrato, o mês correspondente e o valor da locação.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à LOCADORA ou inadimplência contratual.

Os pagamentos das faturas mensais serão realizados unicamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da LOCADORA, não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, os pagamentos das faturas via boleto bancário, ou em conta de terceiros.

Entende-se por data de instalação dos equipamentos o dia em que os mesmos passarem a operar, e, após os testes necessários, e for constatado por ambas as partes estarem os mesmos em condições satisfatórias.

## **9. SUPORTE À UNIDADES, BACKUP E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**



Cada equipamento deverá ser entregue com suas licenças originais para a necessidade de formatação podendo adicionar novamente o Sistema Operacional Windows 10 de 64 bits em português brasileiro, e o pacote Office (Word, Excel, Power Point e Outlook) 2010 ou superior de 64 bits, instalado e configurado, sendo somente esses e nenhum outro aplicativo.

A manutenção corretiva será realizada pela LOCADORA, sem ônus para o ISAC, seguindo os padrões definidos a seguir. Todos os custos de peças de reposição envolvidas nas manutenções preventiva e corretiva ficarão por conta da LOCADORA.

O atendimento ao chamado de manutenção corretiva pela LOCADORA deverá ser feito no local de instalação de cada equipamento. Caso a LOCADORA deseje realizar manutenção preventiva em qualquer dos equipamentos, esta deverá ser programada entre as partes e havendo a necessidade de levar deverá ser substituída por uma de backup que a LOCADORA irá manter junto a Instituição.

## **10. ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO**

O chamado técnico para manutenção corretiva ou para suporte técnico será efetuado pelo Departamento de TI das Unidades por meio de telefone, eletrônico ou e-mail, quando deverão ser fornecidos à LOCADORA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Número de Patrimônio da LOCADORA.
- ✓ Local onde o equipamento está instalado;
- ✓ Defeito/ocorrência observada;
- ✓ Nome do responsável pela solicitação e nº do telefone para contato; e
- ✓ Nome do responsável local.
- ✓

## **11. INÍCIO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL**

O início do atendimento presencial a ser realizado no local de instalação não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) horas úteis após a abertura do chamado técnico, para todos os equipamentos instalados.



## **12. TÉRMINO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL**

O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas úteis após o início do atendimento para todos os equipamentos instalados pela LOCADORA.

Considera-se prazo para término do reparo o período compreendido entre a chegada do técnico ao local de atendimento e o término da solução, deixando o equipamento ou seu substituto (backup), com características iguais ou superiores, em condições normais de operação.

O técnico da empresa LOCADORA, após ter solucionado e concluído o atendimento, fará relatório dos procedimentos adotados, fechando o chamado técnico com a aprovação do responsável da área solicitante do ISAC. O Técnico deverá informar por ligação telefônica 63 34132160 Ramal 7446 ao Coordenador do Departamento de TI das Unidades quando cada atendimento foi encerrado.

A LOCADORA deverá fornecer, para o Coordenador do Departamento de TI das Unidades, pelo e-mail [coord.ti@hma-to.med.br](mailto:coord.ti@hma-to.med.br) relatório semanal dos atendimentos, informando a situação de cada chamado.

## **13. BACKUP**

A LOCADORA deverá disponibilizar nas unidades como backup um quantitativo mínimo de 5% (cinco por cento) do total de cada tipo de equipamento disponibilizado na locação, se optar pelo ATENDIMENTO PRESENCIAL ou de 15% (quinze por cento) do total de cada tipo de equipamento disponibilizado na locação, em substituição ao ATENDIMENTO EXTERNO, ambos sem custo adicional ao ISAC, ficando ainda a cargo da LOCADORA o custo operacional de remessa dos equipamentos para manutenção.

## **13. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

### **13.1 LOCAL DE ENTREGA**

Os equipamentos serão entregues de acordo com o cronograma deste TR – Termo de Referência e deverão ser entregues no Departamento de Informática do



Hospital Municipal de Araguaína Dr. Eduardo Medrado e serão instalados de acordo com a lista de unidades descritos neste TR – Termo de Referência.

#### **14. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo máximo para a 1ª entrega dos equipamentos pela LOCADORA será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato.

A cada entrega, o ISAC disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes por amostragem, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições previstas no TR – Termo de Referência anexo do Contrato, compreendendo a validação dos requisitos técnicos, marca e modelo. Satisfeitas todas as condições de testes, o ISAC emitirá o respectivo “Termo de Aceite”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Caso algum equipamento não corresponda ao especificado no TR - Termo de Referência, e ofertado na proposta no Contrato, a LOCADORA deverá providenciar, no prazo máximo de 07 (dias) dias, contados da data da notificação expedida pelo ISAC, a sua substituição, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão de “Termo de Aceite” correspondente.

A LOCADORA deverá assumir os riscos de danos aos equipamentos, caso apresente algum defeito ou violação na entrega, providenciando a substituição dos mesmos em tempo máximo de 07 (sete) dias.

#### **14.2 LOCAL DE INSTALAÇÃO**

Os equipamentos serão instalados pelo Departamento de Informática das Unidades do ISAC, dentro do Município de Araguaína (TO), conforme TR - Termo de Referência.

#### **14.3 GARANTIA E SUPORTE PRESENCIAL**

Durante a vigência do Contrato, as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos locados será de responsabilidade da LOCADORA, não podendo ultrapassar ao determinado no item 3.1, caso este opte pelo atendimento presencial, caso opte pelo envio dos equipamentos, estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do envio do equipamento.



Durante a vigência do Contrato, a LOCADORA, deverá executar os serviços de manutenção corretiva ou preventiva dos equipamentos, substituindo os equipamentos em que os componentes apresentarem defeitos de fabricação por outros de iguais funções e desempenho semelhantes ou superiores e que estejam em processo normal de fabricação, sem ônus para o ISAC, no prazo de 15 (quinze) dias.

Caso a manutenção corretiva e preventiva seja feita pela própria LOCADORA e não pelo fabricante, a LOCADORA deverá preservar a garantia e segurança do equipamento.

A LOCADORA, deverá arcar com as despesas de transportes e despesas acessórias, nos locais onde os mesmos serão instalados, obedecendo aos prazos estabelecidos.

Em caso de identificação de problemas de hardware ou reincidência de problemas, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “drivers”, etc.; a LOCADORA deverá providenciar a correção do problema em até 8 (oito) horas úteis a partir da data do registro da ocorrência feita pelo ISAC, e caso não seja sanado será encaminhado o equipamento à LOCADORA para substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

#### **14.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A LOCADORA deve zelar pela confidencialidade das informações que foram armazenadas nos equipamentos locados pelo ISAC durante o período de uso.

Durante a manutenção corretiva e preventiva, caso ocorra a retirada discos rígidos dos equipamentos instalados nas unidades do ISAC ora contempladas, a LOCADORA deve executar procedimentos de limpeza em disco rígido que garanta a incapacidade de recuperação dos dados do ISAC.

#### **14.4 QUANTIDADES**

Obrigatoriamente, os microcomputadores deverão ser do mesmo fabricante. Todos esses equipamentos, bem como seus periféricos não constantes na configuração básica, deverão constar no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft.





## **9. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

A LOCADORA deverá providenciar a identificação (placa/etiqueta) para cada CPU; Monitor, e Notebook. A etiqueta deverá ser a identificação da própria LOCADORA.

## **10. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA**

**10.1.** Garantir o bom funcionamento dos equipamentos discriminado na Cláusula 1.1.

**10.2.** Entregar no HMA os equipamentos locados, bem como, retirá-los após o término do contrato, sem custos extras para o LOCADOR.

**10.3.** Executar os reparos independentemente do número de horas que forem necessárias, garantido o up time do equipamento do 100% (cem por cento) do tempo, durante todo período da locação.

**10.4** Fornecer os equipamentos ora locados com marcas de qualidade e procedência, e que atendam os padrões da norma brasileiras pertinentes, visando sempre atingir o melhor resultado, sob sua exclusiva responsabilidade, sendo-lhe vedada a transferência dos mesmos a terceiros, sem prévia e expressa concordância do LOCATÁRIO.

**10.5** Colocar a disposição da LOCADORA, quando necessário as informações técnicas que dispõe sobre o equipamento e instalações, incluindo manuais, plantas e dados sobre os serviços anteriormente executados e nos que futuramente possam ser executados.

**10.6.** Oferecer serviços de atendimento técnico para receber os chamados e responder, por telefone, ou outro meio, dúvidas básicas de operação, identificação e correção de falhas, através da Central de Atendimento da LOCADORA.

**10.7.** Realizar obrigatoriamente as manutenções corretivas e as manutenções preventivas nos equipamentos durante a vigência do Contrato.



**10.8.** Prestar o serviço de atendimento técnico através de seus colaboradores, devidamente habilitados e equipados conforme norma de segurança do trabalho para o setor, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o LOCATÁRIO, em nenhuma hipótese.

**10.9** A responsabilidade técnica de manutenção dos equipamentos ora locados, durante a vigência deste contrato é da LOCADORA, ainda que sejam executados por terceiros a seu cargo.

**10.10.** Responder por qualquer prejuízo ocasionado pela falha dos equipamentos, ou ainda que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do LOCATÁRIO ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**10.11** A total responsabilidade pelos atos e/ou omissões praticados por seus empregados/prepostos, bem como pelos danos de qualquer natureza que os mesmos venham a sofrer ou causar para o LOCATÁRIO, e seus clientes ou terceiros em geral, em decorrência da prestação dos serviços prestados neste contrato.

**10.12** Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.

**10.13** A total responsabilidade pelas despesas decorrentes da locação, seja por exigência legal ou em decorrência da necessidade do contrato, nada podendo ser cobrado ou exigido do LOCATÁRIO, desde que não haja qualquer outra expressa previsão contratual em contrário.

**14.14.** Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela LOCATÁRIO quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

**10.15.** Apresentar em conjunto com a Nota as CNDs Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhista, e o CRF (FGTS) que forem vencendo após assinatura do presente contrato, sob pena de não pagamento até o saneamento desta obrigação.



**10.16.** Responder ao órgão público conveniente, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

## **11. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO**

**11.1.** Assegurar ao corpo técnico da LOCADORA, livre acesso aos equipamentos.

**11.2.** Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas irregularidades e/ou os defeitos nos equipamentos.

**11.3.** Permitir execução e acesso a todos locais internos e externos durante a execução do objeto;

**11.4.** Comunicar por escrito ou por telefone imediatamente a LOCADORA qualquer defeito ou deficiência que o Departamento de T.I. do HMA ou a Direção do HMA venha a constatar nos equipamentos.

**11.5.** Efetuar os pagamentos a que se comprometa, em razão deste instrumento, nas datas aprazadas, desde que, tenha havido o repasse correspondente pelo Fundo Municipal de Saúde de Araguaína (TO).

**11.6** O LOCATÁRIO deverá providenciar local adequado para a instalação dos EQUIPAMENTOS, de acordo com as orientações da LOCADORA.

**11.7** O LOCATÁRIO, desde já, autoriza o responsável pelo Departamento de T.I. do HMA, ou quem este autorizar por escrito, assine os comprovantes de entrega dos EQUIPAMENTOS, valendo as assinaturas ou vistos como reconhecimento do recebimento dos equipamentos.

**11.8.** Por ocasião do término ou rescisão deste contrato, o LOCATÁRIO obriga-se a disponibilizar para LOCADORA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os EQUIPAMENTOS locados em razão deste contrato.

**11.9** Caso o LOCATÁRIO não devolva os EQUIPAMENTOS no prazo acima ficará constituído em mora, sujeitando-se ao pagamento da multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor dos bens não devolvidos, por dia de



atraso, bem como do valor do aluguel devido até a efetiva devolução dos EQUIPAMENTOS, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas neste Contrato.

**11.10.** É expressamente proibida ao LOCATÁRIO qualquer alteração ou intervenção nos equipamentos, de forma que altere sob qualquer forma as suas características originais de fábrica, sem autorização da LOCADORA.

**11.12.** Não sublocar ou alienar os equipamentos alugados, salvo com prévia e expressa autorização da LOCADORA.

**11.13.** Glosar o valor proporcional do tempo em que os equipamentos permanecerem fora de uso, por defeito.

**11.14.** Não utilizar os equipamentos locados para fins diversos dos que lhe são próprios, nem fazer modificações ou transformações de qualquer natureza nos equipamentos locados, salvo prévia e expressa autorização da LOCADORA.

**11.15.** Responder pela perda, roubo, extravio, ou qualquer outra causa que torne impróprio para uso ou impossibilite a utilização dos equipamentos pela LOCADORA para novas locações, devendo indenizar a LOCADORA em 100% (cem por cento), do valor dos equipamentos na época do sinistro.

<b>AMBULATORIO DE ESPECIALIDADE MEDICA</b>			
<b>Quantidade</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Configuração</b>	<b>Link da Loja</b>
15	Computador All In One	i3 (ou Pentium Gold), 8 GB RAM DDR4, 500GB HD. Dell, HP ou lenovo (Linha Think) Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil) Office 2010 ou superior de 64 bits (word, excel, power point e outlook)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook)  Apenas 3 licenças
02	DELL/PowerEdge T330 (BR)	Processador Intel® Xeon® Quad Core E3-1220 v6, 16GB de memória e 2 HDs de 1TB Hot Plug. Inclui 1 ano de assistência no local. Microsoft Windows Server 2012	Precisa vim com nobreak compatível a sua capacidade



		R2 Standard, sql compativel	
01	Computador (toten)	Computador 300-201br Core 5 i3 8gb 500gb Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil)	
01	Monitor Led de 23” (toten)	Touchscreen P2314T Full HD	
01	Nobreak SMS (Toten)	1400va Bivolt Expert NET 4+ - 2728	

<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAGUAINA</b>			
<b>Quantidade</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Configuração</b>	<b>Observação</b>
63	Computador All In One	i3 (ou Pentium Gold), 8 GB RAM DDR4, 500GB HD. Dell, HP ou lenovo (Linha Think) Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil), Office 2010 ou superior de 64 bits (word, excel, power point e outlook)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook) Apenas 31 licenças
06	Notebook	Dell I15-3567-A50C Intel Core 7º i7 8gb 2 tb Tela LED 15,6 windows 10 Pro de 64bits (portugues – Brasil), Office 2010 ou superior de 64 bits (word, excel, power point e outlook)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook)
02	Desktop	Computador 300-201br Core 5 i3 8gb 1TB Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook) Apenas 1 pc precisa vim placa vídeo de 2tb para Nugies e 1 apenas



			1 monitor de 23" trabalhar AutoCard.
01	Computador (toten)	Computador 300-201br Core 5 i3 8gb 500gb  Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil)	
01	Monitor Led de 23" (toten)	Touchscreen P2314T Full HD	
01	Nobreak SMS (Toten)	1400va Bivolt Expert NET 4+ - 2728	
03	DELL/PowerEdge T330 (BR)	Processador Intel® Xeon® Quad Core E3-1220 v6, 16GB de memória e 2 HDs de 1TB Hot Plug. Inclui 1 ano de assistência no local. Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard, sql compatível	Com duas (2) placas de rede off bord.  Servidor Banco de Dados e outro para Servidor de Domínio, outro para uso de backup em tempo real
<b>UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANATOLIO DIAS CARNEIRO</b>			
<b>Quantidade</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Configuração</b>	<b>Link da Loja</b>
36	Computador All In One	i3 (ou Pentium Gold), 8 GB RAM DDR4, 500GB HD. Dell, HP ou lenovo (Linha Think) Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil), Office 2010 ou superior de 64 bits (word, excel, power point e outlook)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook)
02	Computador (toten)	Computador 300-201br Core 5 i3 8gb 500gb  Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português –	



		Brasil)	
02	Monitor Led de 23” (toten)	Touchscreen P2314T Full HD	
02	Nobreak SMS (Toten)	1400va Bivolt Expert NET 4+ - 2728	
02	Desktop	Computador 300- 201br Core 5 i3 8gb 1TB  Sistema Operacional Windows 10 Pro de 64 bits (português – Brasil)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook)
02	Notebook	Dell I15-3567-A50C Intel Core 7º i7 8gb 2 tb Tela LED 15,6 windows 10 Pro de 64bits (portugues – Brasil), Office 2010 ou superior de 64 bits (word, excel, power point e outlook)	Office 2010 Pro 64 Bits (word, Excel, Power Point e Outlook)
04	Servidores	Processador Intel® Xeon® Quad Core E3-1220 v6, 16GB de memória e 2 HDs de 1TB Hot Plug. Inclui 1 ano de assistência no local. Microsoft Windows Server 2012 R2 de 64bits Standard, sql compativel	Com duas (2) placas de rede off bord.  1 AD, 1 Wareline e Documentos Institucionais, 1 ToLife e 1 backup banco de dados para tempo real

Araguaína (TO), 15 de julho de 2019

Suzane Neves da Silva  
Coordenadora Administrativa  
Hospital Municipal de Araguaína- HMA