



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE AREIA BRANCA/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT	VR UNIT	VR TOTAL
01	<p><u>TABLET - UTILIZAÇÃO: AGENTES DE SAÚDE</u> Processador: UniSOC T618 (Dual 2.0GHz + Hexa 2.0GHz)" Tela: Tamanho: 10.5" (266.9mm), resolução: 1920 x 1200 (WUXGA+), tecnologia: TFT, profundidade de Cor: 16 Milhões Câmera: Câmera Traseira com resolução de 8.0 MP, com foco automático e Flash - Câmera Frontal: 5.0 MP - Resolução - Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps Memória RAM: Capacidade: 4 GB - Memória Total Interna (GB): 64 GB - Memória Disponível (GB): 47,5 GB - - Suporte ao Cartão de Memória: MicroSD (até 1 TB) Rede / Bandas: 2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 - 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900) - 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B17 (700), B20 (800), B28 (700), B66 (AWS-3) - 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300) Conectividade: - Versão de USB: USB 2.0 - Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo - Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) - Wi-fi: 802.11 a / b / g / n / ac 2,4 G + 5 GHz, - Wi-Fi Direct - Bluetooth v5.0 Sistema operacional: Android 11.0 Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Geo Magnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz Condições Físicas: Dimensões (AxLxP): 16,19mm x 246.8mm x 6.9 mm, peso 508g Bateria: Capacidade: 7040 mAh Acessórios: 1 Carregador de 7.75W, 01 Cabo de Dados, 01 Pino extrator de chip, 01 Quick User Guide (Guia Inicial de Usuário) Conexões: Usb Type-C Modelo de Referência: SM-X205NZAUZTO</p> <p>* Garantia: 1 ano de garantia (9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses</p>	UND	70		



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

	referentes à garantia legal, nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor)				
02	CAPA ANTI IMPACTO PARA TABLET - Modelo Survivor - Compatível para Tablet A8 10.5 – SM 100/205 - Confeccionada em Borracha - Bordas reforçadas - Suporte traseiro para mão - Alça de transporte	UND	60		

1.1. Os itens objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.2. Os itens acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A entrega dos itens acima descritos será total, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.

1.6. Não serão aceitos equipamentos fora das especificações acima descritas;

1.7. A Coordenadoria de T.I. do município de Areia Branca, será responsável pela verificação das conformidades dos equipamentos.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3.0 - JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Areia Branca/RN de manter a excelência dos agentes comunitários de saúde em suas atividades e que para isso necessita de constante modernização, principalmente nos trabalhos do cotidiano.

3.2 Considerando que assim como a maior parte das tecnologias passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores garantir a aquisição de material e informática em geral, para atender todas as demandas geradas, nos diversos órgãos, conforme suas modernizações e ampliações, garantindo assim a





Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

continuidade dos serviços prestados.

3.3. Considerando a defasagem e os desgastes decorrentes do uso diário desses equipamentos, e alguns itens estão obsoletos tendo em vista os avanços na área de informática, e que são de extrema importância para dar rapidez e qualidade na tramitação e operações de processos.

3.5. A aquisição de material e equipamento de informática é uma medida necessária para garantir a modernização e o aprimoramento dos serviços prestados à população pela Secretaria Municipal de Saúde de Areia Branca/RN. Ao investir em tecnologia da informação, a administração municipal estará capacitada a oferecer serviços de qualidade aos cidadãos, promovendo uma gestão eficiente e transparente, além de otimizar recursos e reduzir custos a longo prazo. Portanto, é justificável e benéfico que a prefeitura realize a aquisição de material e equipamento de informática para atender às demandas crescentes de uma sociedade cada vez mais digital e conectada.

4.0 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.0 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos para contratação:

5.2 Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

5.2.1. A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte.

5.2.2 A equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação receberá os equipamentos e realizará testes de funcionamento e fará a instalação do Sistema Operacional original, bem como irá atestar se as configurações são as especificadas neste Termos de Referência e Nota Fiscal.

5.2.3. Os equipamentos que apresentarem defeito, configuração inferior a especificada neste Termo ou ainda falta de peças, deverão ser substituídos imediatamente no prazo máximo de **07 (sete)** dias úteis ou seus fornecedores serão notificados pela Contratante.

5.2.4 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses, com cobertura de assistência técnica na modalidade "On site".

5.2.5 Entende-se por garantia "ON SITE" o modelo de garantia em que um técnico do fabricante, ou freelancer nomeado pelo mesmo, vai até o endereço do cliente para verificar o equipamento que está apresentando falhas. Ou seja, nesse formato todo o suporte de danos de fabricação é fornecido pelo fabricante diretamente no estabelecimento do cliente.

5.2.6 A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a Contratante, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.

5.2.7 Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da Contratada. A equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do município poderá executar procedimentos de avaliação inicial do equipamento defeituoso e comunicar a Contratada para que a mesma tome as medidas cabíveis para reparo no equipamento.

5.2.8 Caberá a Coordenadoria de Tecnologia da Informação do município a permissão do recolhimento de unidades de armazenamento não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido) por questões relacionadas a Segurança da Informação e Lei Geral de



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

Proteção de Dados. Caso não seja autorizado o recolhimento dessas unidades a Contratada deverá arcar com a substituição sem ônus para contratante. Só serão aceitas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.

5.2.9 Não constituem perda da vigência da Garantia a conexão ou instalação, nos equipamentos, de produtos de hardware, externos ou internos, e/ou de software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique na inoperância do equipamento.

5.3 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

5.4. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

5.5 Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia serão realizados no horário entre 08h00min e 13h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sendo que os chamados de suporte técnico serão registrados em sistema de controle próprio da Contratante, que controlará todos os prazos e exigências de atendimento.

5.6 A assistência técnica durante o período de garantia será executada em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos fornecidos da Contratante, localizados dentro dos limites territoriais do município de Areia Branca/RN.

5.7. Caso os Centros de Assistência Técnica sejam terceirizados, estes deverão ser classificados como assistência técnica autorizada do fabricante.

5.8. A Contratada deverá disponibilizar contato telefônico, whatsapp e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

5.9. O atendimento deverá ser realizado preferencialmente até as 13h30min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução deverá ser reportada a Coordenadoria de Tecnologia da Informação do município para o estabelecimento de prazos para solução do problema:

5.9.1. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o primeiro atendimento realizado para avaliação do defeito, realizado pelo suporte técnico da Contratante e o término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

5.9.2. Em nenhuma hipótese o prazo de solução do problema deve exceder 20 (vinte) dias.

5.10. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, incluindo o patrimônio, número de série, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

5.11 A contratada poderá se solicitada, fornecer ao órgão CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, número de patrimônio do equipamento, o local de atendimento, o órgão contratante, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

5.12 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante por prazo que ultrapasse o limite estipulado neste Termo, para a solução do problema, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, instalar todo o software e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que quando do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

5.13 Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá, em até 20 (vinte) dias úteis, substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, novo, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias contados da abertura do chamado de suporte técnico, ou seja, reincidência de chamados abertos pela CONTRATANTE pela mesma causa raiz dentro de 30 (trinta) dias.

5.14 Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados pela Contratada, em que o defeito tenha sido originado por mau uso, imperícia ou negligência do usuário ou em consequência de caso fortuito ou de força maior.

5.14.1 Nestes casos, a Contratada deverá notificar a Contratante, que providenciará o ressarcimento das peças para o reparo do equipamento, após comprovar os fatos e o orçamento, sendo que este não poderá ser superior à média praticada no mercado para componentes similares, não se constituindo perda da vigência da Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

5.15 A Contratada não poderá utilizar componentes reconicionados para efeito de manutenção dos equipamentos fornecidos. Em casos excepcionais, quando constatada falta de componentes novos, a contratada poderá utilizar temporariamente componentes usados, por prazo certo, desde que autorizado pela Contratante, informando na comunicação o período necessário para a substituição por componentes novos.

5.16 Por questões de segurança das informações armazenadas nas unidades de memória não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido), nenhum destes componentes será retirado do equipamento sem o prévio conhecimento e anuência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Contratante. Caso seja necessária a substituição da unidade, a Contratante irá retê-la para garantir a integridade e o sigilo dos dados armazenados, cabendo à Contratada, sem ônus para a Contratante, fornecer nova unidade de armazenamento, promover a desinstalação da danificada e a instalação de uma nova.

5.17 A contratada deve garantir que os meios de armazenamento utilizados pelos técnicos estão livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos da Contratada, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva gratuita, observando os mesmos prazos estabelecidos no Edital

5.18 Da Subcontratação:

5.18.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

6.0 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A entrega dos itens solicitados deverá ser realizada em até **30 (trinta) dias úteis** mediante recebimento da Ordem de Compra emitida pela Secretaria demandante, com a entrega na sede da Prefeitura Municipal ou em local indicado pela mesma;

6.2. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2(dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.9. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente, atender as demandas dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria demandante.

7.0 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7.** 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.
- 7.7.1.** 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.
- 7.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.3.** 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.
- 7.7.4.** 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.
- 7.7.5.** 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.
- 7.8.** 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.
- 7.8.1.** Caso ocorram 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;
- 7.9.** 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 compra, 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.
- 7.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 7.9.2.** 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.
- 7.9.3.** 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.
- 7.9.4.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.11.** 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.

8.0 - DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 8.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 8.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 8.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

8.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9.0 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS.

9.2 Justifica-se o critério de julgamento por grupo:

a) Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.5.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será definida em pesquisa de preço a ser realizada pelo setor competente desta prefeitura.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1. Efetuar e entregar a prestação do serviço deste objeto em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

- 13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 Não há obrigatoriedade da Dotação em Ata de Registro de Preço.

AREIA BRANCA/RN, 15 de MARÇO de 2024.

THIAGO AUGUSTO TAVERNARD LEITE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E329-DFE3-3473-914B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIAGO AUGUSTO TAVERNARD LEITE (CPF 013.XXX.XXX-26) em 21/03/2024 13:28:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://areiabranca.1doc.com.br/verificacao/E329-DFE3-3473-914B>