



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Setor de Compras da Saúde

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **Registro de Preços destinado à aquisição de 45 (quarenta e cinco) aparelhos de tablets novos, a serem utilizados pelos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias do Município de Brotas-SP.**

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. As especificações mínimas dos equipamentos a serem adquiridos são:

Item	Quantidade	Descrição do Equipamento
		<p>Tablet portátil, novo, sem uso anterior, destinado a atividades administrativas, educacionais e/ou operacionais, contendo, no mínimo, as seguintes características:</p> <p><b>1. Tela</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tela com dimensão mínima de 10” e máxima aproximada de 12”;</li><li>• Resolução mínima Full HD ou equivalente;</li><li>• Tecnologia de painel TFT, IPS ou superior;</li><li>• Tela sensível ao toque (touchscreen).</li></ul> <p><b>2. Processador e desempenho</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processador octa-core ou superior;</li><li>• Frequência mínima de 2.0 GHz;</li><li>• Desempenho compatível com execução simultânea de aplicativos de produtividade, navegação web, videoconferência e sistemas institucionais;</li><li>• Serão aceitos processadores equivalentes ou superiores em desempenho, independentemente de fabricante ou nomenclatura comercial.</li></ul> <p><b>3. Memória e armazenamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória RAM mínima de 4 GB;</li><li>• Armazenamento interno mínimo de 64 GB;</li><li>• Possibilidade de expansão de armazenamento por cartão microSD ou tecnologia equivalente.</li></ul>

**4. Sistema operacional**

- Sistema operacional Android versão 12 ou superior, ou versão mais recente disponível pelo fabricante na data da entrega;
- Equipamento homologado para operação regular no Brasil.

**5. Conectividade**

- Conectividade Wi-Fi compatível com os padrões atuais de mercado;
- Bluetooth versão 5.0 ou superior;
- Funções de compartilhamento e conexão sem fio compatíveis com o sistema operacional.

**6. Câmeras**

- Câmera traseira com resolução mínima de 8 MP;
- Câmera frontal com resolução mínima de 5 MP.

**7. Bateria**

- Bateria com capacidade compatível para autonomia mínima de 8 horas de uso contínuo em condições normais de operação.

**8. Alimentação e acessórios**

- Carregador bivolt automático compatível com o padrão brasileiro NBR 14136;
- Cabo para conexão e carregamento USB;
- Manual do usuário em português ou disponibilizado em meio digital.

**9. Características físicas**

- Equipamento portátil com peso compatível com a categoria tablet;
- Cor predominante preta, cinza, prata ou similar.

**10. Proteção**

- Acompanhado de capa protetora compatível com o equipamento, confeccionada em material resistente, destinada à proteção contra impactos e riscos decorrentes do uso cotidiano.

**11. Garantia**

- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, prestada pelo fabricante ou rede autorizada no território nacional.

**12. Certificações e conformidade**

- Equipamento em conformidade com normas de segurança elétrica aplicáveis;
- Homologação junto à ANATEL, quando aplicável;

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Serão aceitos certificados nacionais ou internacionais equivalentes de qualidade, segurança e conformidade ambiental.</li></ul> |
|--|---|

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

3.1. O(s) objeto(s) dessa solicitação são classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possuem especificação(ões) usual(is) de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Foi identificada pela Secretaria Municipal de Saúde a necessidade em adquirir, mediante Registro de Preços, 45 (quarenta e cinco) aparelhos de tablets novos, a serem utilizados pelos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias deste Município.

4.2. A aquisição de tablets para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE) visa promover a modernização das ações de vigilância em saúde e atenção básica, melhorando a eficiência, agilidade e qualidade dos serviços prestados à população. O uso de tecnologias móveis está alinhado com as diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente no que se refere à informatização da Atenção Primária à Saúde (APS), por meio do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) e da Estratégia e-SUS APS.

4.3. Os tablets permitirão que os ACS e ACE realizem registros em tempo real durante as visitas domiciliares, reduzindo o retrabalho, o uso de papel e otimizando o tempo dos profissionais. Além disso, o acesso facilitado a dados e informações atualizadas contribui para uma melhor tomada de decisão e permite o acompanhamento mais preciso dos indicadores de saúde da população.

4.4. A informatização das atividades também melhora a integração entre as Equipes de Saúde, possibilitando o envio e o recebimento imediato de informações, notificações e orientações. Essa medida favorece uma resposta mais rápida em situações de risco à saúde pública, como surtos de doenças e identificação de áreas com maior vulnerabilidade social e ambiental.

4.5. Portanto, a aquisição dos tablets representa um investimento estratégico na qualificação das ações de saúde, na valorização dos profissionais de campo e na ampliação da capacidade de resposta do sistema público de saúde às necessidades da comunidade.

4.6. A presente contratação decorre da necessidade de modernização e ampliação dos recursos tecnológicos utilizados pelas equipes municipais, visando aprimorar a execução das atividades institucionais, otimizar fluxos de trabalho, ampliar a mobilidade operacional e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

4.7. Os equipamentos serão utilizados em rotinas administrativas, registros em sistemas informatizados, consultas de dados, preenchimento de formulários eletrônicos, atividades educacionais, acompanhamento de campo, videoconferências, comunicação institucional e demais atividades correlatas.

4.8. A utilização de tablets proporciona maior mobilidade, praticidade operacional e integração digital entre os setores da Administração, reduzindo a dependência de documentos físicos e contribuindo para melhoria da produtividade dos servidores.

4.9. A contratação mostra-se necessária diante da ampliação do uso de sistemas eletrônicos; da necessidade de equipamentos portáteis para uso em campo; da necessidade de padronização mínima dos recursos tecnológicos e da continuidade dos serviços públicos.

4.10. A aquisição de 45 (quarenta e cinco) aparelhos de tablets novos por meio de Registro de Preços visa atender às necessidades operacionais e logísticas dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE) deste Município. Esses profissionais desempenham funções essenciais para a promoção da saúde pública, prevenção de doenças e controle de endemias.

4.11. A utilização de dispositivos móveis como os tablets, proporciona maior eficiência, agilidade e

precisão nas atividades realizadas em campo. A modernização da infraestrutura tecnológica dos agentes permitirá a coleta de dados em tempo real, melhor acompanhamento de indicadores de saúde e integração mais eficiente com os sistemas de informações de saúde do município.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 - A contratação pretendida visa à satisfação dos servidores os quais irão utilizar os equipamentos em comento, proporcionando aos mesmos a modernização das ações de vigilância em saúde e atenção básica, melhorando a eficiência, agilidade e qualidade dos serviços prestados à população. O uso de tecnologias móveis está alinhado com as diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente no que se refere à informatização da Atenção Primária à Saúde (APS), por meio do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) e da Estratégia e-SUS APS.

5.2. A DETENTORA DA ATA se obriga a entregar o(s) equipamento(s) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e nas quantidades estipuladas nas requisições ou autorizações de fornecimento, expedidas pelo Departamento de Administração de Materiais ou pelos demais setores requisitantes, na pessoa de seu responsável.

5.2.1. A entrega do(s) equipamento(s) registrado(s), deverá ser feita por conta e risco do vencedor (Detentor da Ata), no Almoxarifado Municipal de Brotas, localizado na Avenida Rodolpho Guimarães, n° 786 – Centro, Brotas – SP, ou no(s) local(is) que venha(m) a ser indicado(s) na autorização de fornecimento, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 10h e das 13h às 16h, exceto nos feriados, sendo o transporte e descarga por conta da empresa Detentora da ata de registro de preços.

5.3. Não será admitida a entrega dos equipamentos fora dos horários informados.

5.4. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, através de Registro de Preços.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os equipamentos, objeto da presente contratação, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.2. Deverão estar acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto;

6.3. Justifica-se a necessidade das especificações técnicas mencionadas afim de possibilitar o uso de sistemas operacionais e aplicativos complexos do Ministério da Saúde, com acessos controlados por senha e que armazenam dados sigilosos de pacientes usuários do SUS, com grande registro de informações e portanto não podem travar durante o processamento dos dados inseridos pelos Agentes Comunitários de Saúde, evitando-se retrabalho de novas inserções ou perda de dados confidenciais.

6.4. A Detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

6.5. Os equipamentos deverão ser substituídos sem ônus para a Prefeitura Municipal, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

6.6. A contratação deve obedecer às normas dispostas na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA**

7.1. **Subcontratação** - É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação.

7.2. **Garantia da Contratação** - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO**

### **8.1 – ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

8.1.1. A entrega dos equipamentos ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.2. O local de entrega será o Almoxarifado Central da Prefeitura, localizado na Avenida Rodolpho Guimarães, nº 786, Centro, nesta cidade de Brotas-SP.

8.1.3. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo disposição diversa constante do Edital.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela Detentora da Ata durante a vigência do prazo original;
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não serão aceitos equipamentos entregues com especificações divergentes, em quantidades inferiores, com preços diferentes dos registrados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.1.7. A Detentora da Ata deverá entregar equipamentos novos, em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

### **8.2- GARANTIA DOS PRODUTOS**

8.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **9-DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. - A Detentora da Ata deverá cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da contratação, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar a Detentora da Ata, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Ata de Registro de Preços e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo fixado pela fiscalização;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade à CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à presente contratação;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação;

- Cumprir a legislação sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;
- Permitir a inspeção do equipamento fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Autorizar a entrega dos equipamentos ora contratados para o responsável pela Secretaria Municipal de Saúde ou por outra pessoa pelo mesmo designada;

10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata;

10.3 - Notificar a Detentora da Ata por escrito, sobre eventuais falhas na execução da contratação, para que resolva eventuais inconsistências na execução da mesma;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de fiscal e gestor devidamente nomeados;

10.5 - Efetuar o pagamento à Detentora da Ata, referente ao valor correspondente à entrega dos equipamentos, no prazo, forma e condições ora estabelecidos;

10.6- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência para a boa execução do ajuste;

10.7 - Pagar pelo recebimento dos equipamentos comprovadamente e devidamente entregues;

10.8- Receber os equipamentos conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

10.9 -Rejeitar total ou parcialmente os equipamentos em desacordo com os padrões exigidos;

10.10- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução da contratação;

10.11- Notificar formalmente a Detentora da Ata sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;

10.12- Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;

10.13- Efetuar o pagamento à Detentora da Ata, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;

10.14- Aplicar as penalidades previstas em lei acerca da presente contratação, em caso de inadimplemento;

10.15- Responder às solicitações da Detentora da Ata no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;

10.16- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução da contratação, os quais serão de responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata;

10.17- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a Detentora da Ata e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratado;

10.18- Não se responsabilizar por danos causados pela Detentora da Ata a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

## **11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O licitante e a Detentora da Ata que incorram em infrações, sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **12- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **12.1. DA FISCALIZAÇÃO**

#### **12.1.1. Nomeação do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contratação**

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade do(s) servidor(es) devidamente indicados no Documento de Formalização de Demanda.

#### **12.1.2. Atribuições do Fiscal da Ata de Registro de Preços**

Compete ao Fiscal da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a Detentora da Ata sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;
- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução dos serviços;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não atendam às exigências da contratação;
- Manter contato com o preposto da Detentora da Ata e promover reuniões técnicas sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos, quando for o caso;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

### **12.2. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.2.1 O gestor da contratação será o Diretor Administrativo do Município de Brotas.

12.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência do Pregão Eletrônico e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela Detentora da Ata;
- Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;

- Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à Detentora da Ata, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível e sugerir providências administrativas;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

## **13- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **13.1 - Recebimento Provisório**

13.1.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente de forma sumária no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, com base na nota fiscal apresentada e nas especificações do Termo de Referência e da proposta.

13.1.2. Os equipamentos que apresentarem inconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela Detentora da Ata, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **13.2. Recebimento Definitivo**

13.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade dos equipamentos entregues quanto à qualidade, quantidade e pleno funcionamento, mediante emissão de termo detalhado.

13.2.2. O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso haja necessidade de diligências para apuração do atendimento às exigências contratuais.

13.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução da contratação, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser autorizado o pagamento parcial.

13.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora da Ata de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos equipamentos entregues, bem como pelas obrigações assumidas na contratação.

## **14. LIQUIDAÇÃO**

14.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Brotas, constando número do Pregão Eletrônico, item, quantidade, descrição do produto para fins de rastreabilidade em estoque.

14.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento da Detentora da Ata em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

14.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.2.4. A retenção de pagamento de outras contratações pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

14.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento da fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

**15.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Detentora da Ata não tenha concorrido 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 do índice INPC – INDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

**15.3.** A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

**15.3.4.** Será aplicada a alíquota para retenção conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012 e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**15.3.5.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**15.3.6.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da execução contratada, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **16.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**16.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, com Registro de Preços, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

### **16.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**16.3.1.** a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais;

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

## **17. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**17.1.** O custo estimado unitário dos equipamentos resulta em **R\$ 2.083,00 (dois mil e oitenta e três reais)**, bem como o custo global estimado resulta em **R\$ 93.735,00 (noventa e três mil setecentos e trinta e cinco reais)**.

## **18- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

**455- 02.06.01-10.301.0605-2.227-4.4.90.52.( )-01-301.0000**

## **19- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. A ata de registro de preços a ser celebrada terá vigência de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

## 20- DA REVISÃO/RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. Em caso de aumento ou diminuição significativa no preço dos equipamentos ora contratados, a Administração poderá, obedecido ao permissivo legal, efetuar a recomposição dos preços registrados, desde que haja efetiva comprovação acerca da variação de mercado pela Detentora da Ata.

## 21- APÊNDICE DO ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

21.1. O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Brotas, na data da assinatura eletrônica.

**Nádia Bressan Biruel**

Supervisor Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Bressan Biruel, Supervisor Administrativo**, em 02/06/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1263943** e o código CRC **18A26DEF**.