



FLS. Nº _____
PROC. Nº 2021.1018.001/2021
RUBRICA: *CUA*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 2021.1018.001/2021 - SEMUS

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos equipamentos de informática objeto do presente Termo de Referência decorre da necessidade de informatização das equipes de Saúde da Família (eSF) do Município de Dom Pedro/MA, não informatizadas, mas homologadas pelo Ministério da Saúde, visando a implementação de Prontuário Eletrônico.

2.2. A despesa será realizada com recurso proveniente de incentivo financeiro federal instituído através da Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020, cuja adesão do Município de Dom Pedro/MA foi homologada por meio da Portaria GM/MS nº 3.393, de 11 de dezembro de 2020.

2.3. Os equipamentos serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a aquisição dos equipamentos mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

V. A. Costa

Carolina



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, a Planilha de Preços e Quantitativos contém ITENS EXCLUSIVOS (até R\$ 80.000,00) e ITENS COTA RESERVADA (acima de R\$ 80.000,00 com reserva de até 25%) para contratação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

5.2. A existência de ITENS EXCLUSIVOS e ITENS COTA RESERVADA não impede a contratação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI para os ITENS COTA PRINCIPAL.

5.2.1. Não havendo vencedor para COTA RESERVADA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da COTA PRINCIPAL, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da COTA PRINCIPAL.

5.2.2. Se uma mesma empresa vencer a COTA RESERVADA e a COTA PRINCIPAL, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

5.3. Considerando que se trata de licitação por Sistema de Registro de Preço com entregas parceladas, será garantida a prioridade de aquisição dos produtos das COTAS RESERVADAS, ressalvados os casos em que a COTA RESERVADA for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Roberto
C. Pereira



FLS. Nº 08
PROC. Nº 2021.1018.001/2021
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

6. ÓRGÃO PARTICIPANTE

6.1. Fazem parte da presente contratação como órgão participante a **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

7.1. As especificações, unidades e quantitativos seguem descritas no **ANEXO I – Planilha Orçamentária** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

8.1. O valor total estimado de R\$ _____ (_____) e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa direta junto a empresas do ramo e pelo banco de preços, conforme mapa de preços, acostada aos autos.

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS** e de recursos proveniente de incentivo financeiro federal instituído através da Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020, cuja adesão do Município de Dom Pedro/MA foi homologada por meio da Portaria GM/MS nº 3.393, de 11 de dezembro de 2020, quando das eventuais e futuras contratações.

8.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega é de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN**.

9.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

[assinatura]
[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. A entrega deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Fornecimento emitida pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN**.

11. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1. Os materiais poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pela **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

11.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

11.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos produtos com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até **15 (quinze) dias corridos**.

11.4. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

11.5. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

11.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

11.7. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**.

11.8. Os materiais reprovados serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos materiais não exime a CONTRATADA da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

11.9. O material adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo e a quantidade, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

11.10. Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

[assinatura]
[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

11.11. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

11.12. Por ocasião do fornecimento, os materiais deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

12. GARANTIA LEGAL DOS PRODUTOS

12.1. A garantia de fabricação dos equipamentos será por prazo **não inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do recebimento.

12.2. A proposta que ofertar produto com garantia de fabricação inferior ao previsto neste Termo de Referência será desclassificado para o respectivo item.

12.3. O serviço de garantia *on site* compreende a manutenção dos equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

- a) remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, materiais, *drivers* e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos;
- b) solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos;
- c) substituição de peças, ajustes nos equipamentos, reinstalação de *drivers* e outros componentes de *software* disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.4. A empresa ficará desobrigada da garantia nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA que a falha/defeito na peça/acessório do equipamento fornecido decorreu de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que não tenha relação direta com materiais defeituosos ou com a mão-de-obra prestada durante os serviços decorrentes da garantia.

12.5. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA se reserva ao direito de conectar ou instalar produtos de *hardware* e *software* de outros fabricantes ou fornecedores, sem que isso constitua motivo para interrupção da garantia dos produtos, desde que tal fato não implique danos materiais aos equipamentos.

12.6. O direito de reclamar independe de certificado de garantia, bastando apenas apresentação da nota fiscal dos produtos.

[assinatura]
[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

13. ASSISTENCIA TÉCNICA

13.1. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará atendimento com vistas à assistência técnica dos equipamentos, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, valendo-se da Rede de Assistência Técnica Autorizada que opere em nome do fabricante.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato Administrativo:

a) relação da Assistência Técnica Autorizada para cada um dos itens adjudicados, informando os seguintes dados: Razão Social, C.N.P.J., endereço completo com CEP, telefone e e-mail;

b) relação/listagem contendo além das descrições básicas do equipamento, como Marca e Modelo, números de série de fabricação CPU (gabinete) com sua respectiva chave (Key) de licença de uso do sistema operacional, números de série de fabricação do monitor, número das notas fiscais e respectivas datas de emissão.

13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento própria, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas, podendo ser acionada mediante chamado técnico da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS** através de e-mail ou telefone.

13.4. Deverão ser observados os seguintes prazos:

a) prazo para atendimento ao chamado técnico: **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, considerando-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estiver o material permanente;

b) prazo para conclusão dos serviços decorrentes da assistência técnica: **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir do início do atendimento, considerando-se o término do reparo do material permanente a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

13.5. Decorridos o prazo final, acima citado, sem o atendimento devido, fica a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA autorizada a contratar esses serviços de outra assistência autorizada e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos materiais permanentes.

13.6. Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

13.7. Os serviços deverão ser executados no local onde o material permanente estiver montado/instalado, sendo que a CONTRATADA é responsável pelas despesas referentes ao deslocamento dos técnicos credenciados.

13.8. A remoção dos materiais permanentes, peças e/ou acessórios para oficina da Assistência Técnica Autorizada, somente ocorrerá quando a execução do serviço comprovadamente assim o exigir, mediante autorização escrita fornecida pela **Secretaria**

[assinatura]
[assinatura]



FLS. Nº 12
PROC. Nº 2021.1018.001/2021
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Municipal de Saúde - SEMUS, sendo que a CONTRATADA arcará, por sua conta e risco, com todos os custos decorrentes da remoção e posterior devolução dos mesmos.

13.9. Caso o equipamento original não tenha sido devolvido num período de **30 (trinta) dias corridos**, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, por outro novo, sem uso anterior, com a mesma ou superior configuração. Esta substituição deverá ser feita no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

14.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

14.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

14.3. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. O recebimento dos produtos de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

[assinatura]
[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação fica adistrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e será contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer os objetos licitados no prazo de **até 15 (quinze) corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) observar o prazo de garantia **mínimo de 12 (doze) meses** corridos para os materiais, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- e) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização que se destina;
- f) Possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) identificar seu pessoal na entrega dos produtos;
- i) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados que forem importantes;

Handwritten signatures and initials



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- j) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- k) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- o) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- p) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- q) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- r) Fornecer os equipamentos acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais e/ou CD's de instalação e configuração, em português, guias de instalação e outros pertinentes. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo;
- s) Fornecer os equipamentos com o respectivo Certificado de Garantia do fabricante do produto;
- t) Fornecer os equipamentos com os **SOFTWARES PRÉ-INSTALADOS E CONFIGURADOS**:
- O Sistema Operacional Microsoft Windows no mínimo com a versão 10 Professional em Português (Brasil) 64 bits, em português, licenciado em regime de OEM, com todos os drivers necessários instalados e configurados, possibilitando o perfeito funcionamento dos equipamentos e Office Home & Business 2013 ou superior. Deve ser licenciado e com a respectiva etiqueta de licenciamento afixada no gabinete da CPU.
- u) Apresentar as **LICENÇAS DE USO** para cada microcomputador fornecido à Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA;

UJA
Cyndia



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- v) Fornecer os equipamentos acompanhados de um ou mais CDs, fornecido pelo fabricante do equipamento, que seja capaz de restaurar o equipamento ao seu estado inicial (sistema operacional e drivers instalados);
- w) O monitor, gabinete, teclado e mouse deverão ter cor predominantemente preta ou padronizada. A unidade de DVD-RW c/ Multimídia Caixa de Som e leitor de cartão deverão estar de acordo com o padrão de cor do conjunto do equipamento, preservando sua estética.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Handwritten signature

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido.

19.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

19.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

19.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

19.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

20.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

20.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

20.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

20.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

20.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

20.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

21. REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela Prefeitura Municipal de Dom Pedro, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

22.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 16 do Decreto Municipal nº 009/2021.

22.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

22.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, vedada

[assinatura]
[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 12 do Decreto Municipal nº 009/2021.

24. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação - CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

24.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

24.3. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

24.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 22, § 3º do Decreto Municipal n.º 009/2021.

24.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 22, § 4º do Decreto Municipal nº 009/2021.

24.6. Após a autorização da Comissão Permanente de Licitação - CPL, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

24.7. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

25. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

25.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **MARIA ERIVALDA ARAÚJO LIMA**, assessora, e será assinado pela Secretária Municipal de Saúde.

25.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

Maria Erivalda Araújo Lima
Arábia



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro (MA), 18 de outubro de 2021.

Maria Erivalda Araújo Lima

MARIA ERIVALDA ARAÚJO LIMA

Assessora

Autorizo o Termo de Referência.

Andréia Vieira dos Santos

ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I – A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
01	Computador tipo desktop, com garantia on site, equipado com processador core i7, mínimo 8ª geração de mínimo de 3,0 GHz, com arquitetura x64 e no mínimo quatro núcleos, memória RAM de 16GB (1x16GB ou 2x8GB), DDR4, armazenamento SSD 480 Gigas, tipo sata, placa mãe da mesma marca do fabricante do gabinete, conexão USB frontal e traseira, porta de rede RJ45, unidade ótica padrão de leitura CD±R, CD±RW, DVD±R e DVD±RW, teclado ABNT2 e mouse, fonte com ajuste automático de voltagem para 110/220volts. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	1		
02	Notebook, modelo slim, com tela LED Full HD de 15,6", antirreflexo, equipado com processador core i3, mínimo 8ª geração de mínimo de 3,0 GHz, com arquitetura x64 e no mínimo quatro núcleos, Memória RAM mínima: 4GB, DDR4, 2666MHz, Disco Rígido: 240 GB rpm, tipo SSD Teclado: Padrão ABNT2 (Português – Brasil), Mouse Touchpad, Webcam integrada, Bateria integrada com autonomia de no mínimo 3 hs de duração, Sistema Operacional Windows 10, de 64 bits em Português (Brasil), Entrada combinada (headset e microfone); 3 Portas USB de 2.0 no mínimo; Porta Ethernet; Porta HDMI. Fonte automática de voltagem para 110/220volts. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	20		
03	Notebook, modelo slim, com tela LED Full HD de 15,6", antirreflexo, equipado com processador core i7, mínimo 8ª geração de mínimo de 3,0 GHz, com arquitetura x64 e no mínimo quatro núcleos, Memória RAM mínima: 8GB, DDR4, 2666MHz, Disco Rígido: 480 GB rpm, tipo SSD Teclado: Padrão ABNT2 (Português – Brasil), Mouse Touchpad, Webcam integrada, Bateria integrada com autonomia de no mínimo 3 hs de duração, Sistema Operacional Windows 10, de 64 bits em Português (Brasil), Portas e slots: Leitor de cartão de memória; Entrada combinada (headset e microfone); 3 Portas USB de 2.0 no mínimo; Porta Ethernet; Porta HDMI. Fonte automática de voltagem para 110/220volts. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	1		
04	Roteador, mínimo 04 antenas, com taxa de transferência de no mínimo 450 Mbps, IEEE 802.11 b/g/n, Banda de frequência de 2,4 GHz ou 5 GHz, mínimo de 04 (quatro) portas 10/1000 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI, mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte endereço estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP, suporte aos padrões de criptografia WPA e WEP, Potência mínima de saída de 15	UND	12		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	dBi, Suportar DMZ, deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP. Bivolt automático.				
05	Impressora a laser monocromática, com velocidade de impressão de no mínimo 21 páginas por minuto; papel A4, conexão USB 2,0, compatível com os Sistemas Operacionais: Windows XP/Vista 7, 8e 10, tensão de alimentação de entrada 115 ou 220V. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	2		
06	Impressora Multifuncional, processo de impressão tanque de tinta, colorida, USB, Wi-fi Integrado, Imprime Digitaliza Copia, formato de papeis aceitos: A4, Papel Fotográfico, Carta, Ofício.	UND	4		
07	Estabilizador com potência nominal de 1000VA; tensão de alimentação de entrada 115/220V; tensão de saída 115V, frequência 60Hz; quantidade mínima de tomadas (2PT+T) de saída: quatro, botão liga/ desliga. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	5		
08	Nobreak com potência nominal de 1200VA; tensão de alimentação de entrada 115/220V; tensão de saída 115V, frequência 60Hz; quantidade mínima de tomadas (2PT+T) de saída: quatro, botão liga/ desliga. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	2		
09	Tablet com processador Quad-Core, com clock mínimo de 1,5GHz, tela colorida e construída com tecnologia LCD ou OLED, com retro iluminação e com tamanho mínimo de 09 (nove) e máximo de 10.1 (dez ponto um) polegadas; gabinete predominante na cor preta, sem apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes; sistema operacional: Android 7.0 ou superior; memória RAM de no mínimo 2 Gb, memória interna: no mínimo 32gb com possibilidade de expansão com cartão microSD. Conexões: wifi padrão a/b/g/n e bluetooth; GPS; 4g (quad band); resolução da câmera: no mínimo 2.0 frontal, traseira 5.0 mp (mínimo); grava vídeos. Características gerais: bateria de longa duração, tipo ions de Lítio de no mínimo 5.000 mAh, leitor e editor de documentos office; teclado inteligente; agenda de compromissos; alarme/despertador; calendário; cronômetro; hora mundial. Com carregador e cabo USB. Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	UND	73		
VALOR TOTAL					

1.1. Todas as indicações de capacidade, potência, peso e medidas constantes das descrições dos itens deverão ser entendidas como aproximadas.

1.2. Todos os equipamentos terão que vir acompanhados dos acessórios indispensáveis ao seu funcionamento básico, como cabos, inclusive cabos de comunicação local e remota, manuais, drives de instalação e/ou configuração, entre outros acessórios e/ou componentes que acompanham cada item especificado.



FLS. Nº 23
PROC. Nº 2021.1018.001/2021
RUBRICA: UH

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

1.3. Todo e qualquer software que acaso acompanhe os equipamentos, o mesmo deverá ser original e instalado no ponto de uso.