



TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Saúde

Secretária: Raquel de Souza Paiva Drumond

Descrição Resumida do Objeto:

Aquisição de **KIT PAINEL ELETRÔNICO PARA SENHA ELETRÔNICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência, para a Assistência Farmacêutica Municipal de João Monlevade.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações dos agentes de contratação quanto ao fornecimento e instalação de Kit painel de senha eletrônica para atender suas necessidades.

A Assistência Farmacêutica no município de João Monlevade é responsável pelo atendimento ao público no âmbito da Farmácia Municipal, Farmácia de Alto Custo, Farmácia Judicial e Farmácia UBS Novo Cruzeiro, o que significa um grande fluxo de usuários que são atendidos diariamente.

Com o intuito de organizar e agilizar o atendimento ao público, o uso de senhas eletrônicas é imprescindível para a boa prestação do serviço público, atendendo ao princípio constitucional da eficiência.

2. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Constitui objeto desta solicitação o fornecimento de Kit Painel de senha eletrônica para a Assistência Farmacêutica do município de João Monlevade, conforme tabela abaixo:



PRODUTO	Quant	VALOR UNITÁRIO	Total
Painel eletrônico 38x14 cm visor 2.5"	3	R\$ 1.299,00	R\$ 3.899,70
Controle painel	18	R\$ 49,90	R\$ 898,20
Senha numerada 2000 senhas	45	R\$ 29,90	R\$ 1.345,50
Senha numerada 2000 senhas atendimento preferencial	45	R\$ 29,90	R\$ 1.345,50
Dispenser de senha azul	03	R\$ 199,90	R\$ 599,70
Placa retire sua senha	06	R\$ 49,90	R\$ 299,40
Dispenser de senha preto	03	R\$ 199,90	R\$ 599,70
Serviço de instalação	03	R\$ 150,00	R\$ 450,00
		TOTAL	R\$ 9.437,70



2.1. Formação de Preços e Metodologia

No tocante ao valor da contratação do serviço, foi solicitado por email a cotação da prestação de serviço. As empresas que cotaram são de João Monlevade.

Ressalta-se que as empresas escolhidas para orçamento foram após pesquisa de mercado pela internet e também teve a influencia nas escolhas empresas da cidade ou mais próximas de João Monlevade. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Trata-se fornecimento e instalação de Kit Paineleletrônico na Farmácia Municipal/Alto Custo/Judicial/Farmácia UBS Novo Cruzeiro, a ser adquirido mediante dispensa na forma eletrônica.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O Fornecedor deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2. Qualificação Técnica do profissional

- a) Alvará de Licença nº 1608/2025 para localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal de João Monlevade, com validade até 17/07/2026;
- b) Comprovante do CNPJ constando o código 47.51-2-01, descrevendo a atividade econômica principal, atestando a capacidade técnica do fornecedor para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente aquisição;
- b.1) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;



b.2) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

6.3 Da Garantia

A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 5 (cinco) meses para o objeto da licitação, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante do produto, a efetuar correções ou substituições necessárias no(s) objeto(s) que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado; O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) ou realizar substituições do(s) objeto(s) que apresentarem defeitos.

durante o prazo de garantia, conforme citado no item anterior, e entregá-lo(s) com as correções ou substituições necessárias será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação por parte do CBMDF à contratada.

7. ENTREGA, INSTALAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega e instalação será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. Os itens adquiridos deverão ser entregues pelo FORNECEDOR em dias úteis e em horários de expediente regulares, de 08:00 às 10:00 e 13:00 às 16:00h, 2 Painéis em endereço, Avenida Getúlio Vargas, 2640, Belmonte (Secretaria de Saúde de João Monlevade-Farmácia Municipal), Cep 35930-314, 1 Paineis no endereço Rua Marquês de Valença, 63, Novo Cruzeiro, Cep 35931-122 (UBS - Posto de Saúde José Nelson Fagundes - Farmácia). Em casos em que haja algum impedimento para a entrega normal dos bens ou que possam comprometer o funcionamento das Farmácias, a fiscalização poderá determinar o FORNECEDOR à execução em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras à Secretaria de Saúde;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- a) ;receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores



especialmente designado;

e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.

9. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e 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:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) 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*);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar à Secretaria responsável, 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;
- e) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- h) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e



observarão as regras do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis 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.

Nome do Servidor Fiscal do(a)Ata/Contrato	Matrícula
Andressa Silva Braga	9124

11. PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal 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 o fornecedor 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 administração.

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2513, de 20 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

- Órgão: 2015 - Secretaria de Saúde
- Unidade Orçamentária: 001
- Função: 10
- Subfunção: 122
- Programa: 1001

PROGRAMA	ATIVIDADE PROJETO	FONTE	FICHA
Assistência Farmacêutica	0201150001.1030310042.11	262100000000	527

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

- (x) menor preço item;

15. FORMA DA LICITAÇÃO

Dado que o serviço pretendido possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de dispensa Pregão Eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O fornecedor deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

16.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

16.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

16.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.



João Monlevade/MG, 22 de Julho de 2025

Priscilla da Silva Oliveira
Coordenadora Administrativa

Raquel de Souza Paiva Drumond
Secretária Municipal de Saúde