

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO					
1.1. Trata-se de aquisição de Suprimentos e acessórios para tablets, destinados aos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Controle de Endemias e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas nesse instrumento.					
Item	Unidade	Quantidade	Código	Produto - Complemento	Valor Unitário Máximo Admitido
01	UN	85	77723	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET - Material: Silicone macio + PC rígido - Proteção: Protetor de tela incorporado contra riscos e impactos - Recursos: - Alça de mão ajustável - Alça destacável para uso mãos-livres - Chassi giratório 360° com suporte dobrável - Resistente à poeira - Suporte para caneta - Alça de ombro portátil - Modelo: Tipo estojo – Anti choque - Cores: Variadas (preta, azul, cinza) - Compatibilidade: Samsung Galaxy Tab A9 8,7" (SM-X115N) IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	R\$ 175,00
02	UN	85	77724	PELÍCULA DE PROTEÇÃO PARA TABLET - Tipo: 9D Cerâmica Características: - Anti-impacto (Anti-Shock) - Anti-marca de digitais - Antirreflexo - Acessórios: Acompanha kit de limpeza e instalação - Compatibilidade: Samsung Galaxy Tab A9 8,7" (SM-X115N) IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	R\$ 30,00

03	UN	25	77725	CANETA TOUCH - Carregamento: Recarregável via cabo USB (incluso) - Ponta: Fina de 2,0 mm - Tecnologia: Sistema elétrico magnético Sensitive Pointe - Bateria: Autonomia de até 8 horas - Extras: Display digital indicador de carga - Compatibilidade: Samsung Galaxy Tab A9 8,7" (SM-X115N) IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	R\$ 39,00

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(x) Sim

Justificativa: A aquisição de capas de Suprimentos e acessórios para tablets será realizada em lote, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, visando economicidade, eficiência e padronização. Essa estratégia permite maior competitividade entre fornecedores, redução de custos, otimização do processo licitatório e padronização dos materiais, garantindo qualidade uniforme e compatibilidade. Além disso,

facilita a logística de distribuição e assegura a melhor utilização dos recursos públicos, atendendo aos princípios da eficiência e vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para o desempenho das atividades dos **Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Controle de Endemias** e demais setores da **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme estabelecido pela legislação vigente e pelas diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Os suprimentos de informática são essenciais para a execução das atividades administrativas e operacionais, tais como:

1. **Registro e acompanhamento de dados:** Os agentes utilizam sistemas informatizados para coletar e monitorar informações sobre saúde pública, o que contribui para a eficiência no planejamento de ações e na tomada de decisões.
2. **Atendimento à população:** A informatização dos processos auxilia na prestação de serviços mais ágeis e eficazes, como agendamentos, consultas e notificações epidemiológicas.
3. **Integração com sistemas de gestão:** A Secretaria Municipal de Saúde opera com plataformas que exigem equipamentos e insumos tecnológicos de qualidade para manter a conectividade e a funcionalidade das ferramentas.

A aquisição planejada visa atender demandas recorrentes e suprir eventuais necessidades emergenciais, proporcionando continuidade nos serviços prestados à comunidade e alinhando-se às metas de modernização da gestão pública. Dessa forma, a contratação justifica-se pela **natureza indispensável dos materiais de informática** para as atividades-fim e de suporte da Secretaria, garantindo o cumprimento do interesse público de forma eficiente e economicamente viável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Qualidade dos produtos: Todos os suprimentos de informática devem ser novos, de primeira linha, com garantia de fábrica e devidamente certificados pelos órgãos reguladores, quando aplicável.

3.2. Especificações técnicas mínimas: Os materiais deverão atender às especificações descritas no Termo de Referência, garantindo compatibilidade com os equipamentos e sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. Prazo de validade: Caso aplicável, os itens fornecidos deverão apresentar prazo de validade adequado, conforme normativas técnicas.

3.4. Catálogos: As empresas participantes deverão fornecer catálogos dos produtos para que os técnicos responsáveis possam realizar a análise.

4. ENTREGA

4.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue em parcelas, dentro do Município de Três Pontas – MG, diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Oswaldo Cruz, 1331, Centro, CEP 37185-122, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 16 horas, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Divisão de Compras e Patrimônio.

4.2 - O objeto da licitação será solicitado de acordo com a demanda da Secretaria, quando esta necessitar, obrigando-se a licitante vencedora a entregá-lo, independentemente da quantidade.

4.3 – Os produtos objeto desta licitação, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem

defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pela Administração.

4.4 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.5 - A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG reserva-se ainda no direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 90, §7º da Lei Federal n.º 14.133/21.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A emissão de nota de empenho de despesa substitui o contrato, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.7. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

6.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

6.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será

devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

6.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.2.1 – Referente à Habilitação Jurídica:

(X) registro comercial, no caso de empresa individual;

(X) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(X) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.2. Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

(X) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

(X) prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

7.2.3. Referente à Qualificação Econômico-Financeira:

(X) certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.4. Referente à Qualificação Técnica:

(X) Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação: 62.401.5-5

Codificação	Código Reduzido/Ficha
02.007.2.2132.0010.0301.2007.3339030	526

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 18.400,00 (dezoito mil quatrocentos reais)**.

(X) Pesquisa publicada em mídia especializada

(X) Direto com fornecedores

() Banco de Preços

() Preços praticados pela Administração

Justificativa: Em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, a pesquisa de preços direta com fornecedores é um meio legítimo e necessário para garantir a economicidade e a transparência nas contratações públicas, conforme previsto no **art. 23**. Esse método permite a obtenção de valores atualizados e compatíveis com o mercado, assegurando a vantajosidade da contratação e o cumprimento

dos princípios da administração pública, conforme dispõe o **art. 6º, inciso XLIII.**

10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Henrique Paiva Nogueira

E-mail: smscompras@trespontas.mg.gov.br

Cargo: Analista do Executivo I – Tecnologia da Informação

Três Pontas/MG, 24 de fevereiro de 2025.

Henrique Paiva Nogueira

Masp: 8628

Analista do Executivo I – Tecnologia da Informação

Secretaria de Administração e Recursos Humanos