ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) DO MUNICÍPIO**, visando à modernização e ao aprimoramento das atividades de coleta, registro e transmissão de dados, bem como ao fortalecimento das ações de Atenção Primária à Saúde, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1 Modalidade da Contratação

O custo estimado para o desembolso da Administração Pública será definido com base nos preços praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação aplicável, podendo considerar, entre outros, os valores constantes do painel para consulta de preços ou do banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observando-se, quando aplicável, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente. Os preços obtidos serão submetidos à análise e avaliação pelo Setor de Compras, que procederá à verificação da compatibilidade dos valores com os preços de mercado e à definição do valor estimado da contratação

Quando o valor mínimo não ultrapassar o valor limite para licitação dispensável, ou seja, **R$ 65.492,11** para serviços e compras, nos termos do **art. 75, II da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 12.807 de 29/12/2025**, será considerada para efeito de contratação o menor orçamento (cotação) apresentado.

Sendo a menor proposta apresentada, superior ao valor de **R$ 65.492,11**, o processo será enviado ao setor de licitação, para avaliação do procedimento licitatório a ser utilizado, desde que cumprido todos os requisitos estabelecidos na legislação, tais como reserva orçamentária, entre outros.

1.2 Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de tablets destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) do Município, visando à modernização e ao aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Atenção Primária à Saúde. A disponibilização desses equipamentos tecnológicos busca proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais, considerando a importância de suas atribuições no acompanhamento das famílias, na realização de visitas domiciliares, na identificação das necessidades de saúde da população e no desenvolvimento de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde.

A utilização dos tablets permitirá maior agilidade e eficiência no registro, na consulta e na atualização das informações dos usuários, contribuindo para a otimização das rotinas de trabalho e para a melhoria da qualidade dos dados inseridos nos sistemas de informação em saúde. Além disso, os equipamentos poderão reduzir a dependência de formulários físicos e registros manuais, minimizar inconsistências nas informações, evitar retrabalhos e facilitar a transmissão dos dados necessários ao planejamento e à execução das ações realizadas pelas equipes de saúde.

A aquisição também se mostra necessária para fortalecer a estrutura tecnológica dos serviços municipais de saúde, favorecendo a organização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e o acompanhamento contínuo das famílias atendidas. A utilização de ferramentas digitais adequadas contribuirá para aprimorar o fluxo de informações entre os profissionais e a gestão municipal, possibilitando maior confiabilidade dos registros e melhor direcionamento das ações de saúde, de acordo com as necessidades identificadas nos territórios.

Dessa forma, a contratação pretende promover a eficiência dos serviços públicos de saúde, otimizar os processos de trabalho e contribuir para a melhoria da assistência prestada à população. A aquisição deverá observar as especificações técnicas e os requisitos de qualidade necessários ao uso pretendido, bem como os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.3.Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA
Unidade Orçamentária (UO): 1101
Programa de Trabalho (PT): 1030100612.024
Fonte de Recursos (FR): 16000000 – SUS
Natureza da Despesa (ND): 44905200

1.4. Classificação dos bens da contratação

Os bens a serem adquiridos, destinados às atividades diárias e os serviços dos Agentes Comunitários de Saúde, classificam-se como **bens permanentes**, uma vez que possuem vida útil superior a dois anos, não se destinam ao consumo imediato e são essenciais para a execução contínua das atividades assistenciais de saúde.

Quanto à natureza, enquadram-se como **bens comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser especificados de forma clara e comparável entre diferentes fornecedores.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A quantidade e especificação dos itens estão relacionados nas planilhas a seguir:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	ESTIMATIVA
1	TABLET sistema operacional Android 10.0 ou superior, tela de no mínimo 10 polegadas, com tecnologia LCD/LED; processador no mínimo octa Core 2.0 GHz ou similar; armazenamento interno de 64GB ou superior; com SLOT para cartão de memória microsd; câmera traseira de no mínimo 8MP e frontal com no mínimo 5MP; com conexão USB, Wi-fi, Bluetooth e 4G. Deve possuir sistema de GPS integrado com sensores osciloscópio, giroscópio e acelerômetro. MARCA-REFERÊNCIA INDICATIVA DE PARÂMETRO DE QUALIDADE: SAMSUNG, LENOVO, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE, (CONFORME ACÓRDÃO 2300/2007, 9.2.2 – TCU/PLENÁRIO E AO ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 – TCU PLENÁRIO, 2ª CÂMARA – TCU) ACÓRDÃO TCU Nº 1416/2010 – 2ª CÂMARA. ***Vide procedimentos de referência (item 5.21.1b do edital)***	30	2.193,00

2.2. Informações complementares e Condição de entrega do bem

2.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretária Municipal de Saúde e do Presidente do FMS, no Setor de Almoxarifado da prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ.

2.2.2. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 15 (quinze) dias para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

2.2.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data sua apresentação;

2.2.4. Tipo de empenho: Ordinário;

2.2.5. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento deles;

2.2.6. O pagamento será até o 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser registrada no almoxarifado central e deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não seja ordenador de despesa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução da proposta envolve a contratação de empresa para fornecimento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência da contratação deverá corresponder ao prazo necessário para o

cumprimento das obrigações entre as partes, compreendendo a entrega dos materiais, seu recebimento definitivo e a quitação do pagamento, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

3.3. Garantia

3.3.1. Os produtos deverão possuir garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

3.3.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.

3.3.3. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dia a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o FMS.

3.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável configura-se como um dever da Administração, objetivando a mitigação dos impactos à saúde humana e ao meio ambiente. Portanto, o item deverá abranger as práticas sustentáveis que a Contratada deve adotar no desempenho de suas atividades, previstas direta ou indiretamente em dispositivos legais e normativos.

3.4.1. A contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental conforme previsto na legislação correlata.

3.4.2. Cumprir as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.4.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

3.4.4. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

3.4.5. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da

Política de Resíduos Sólidos.

3.4.6. Utilizar matérias recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos produtos a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

3.4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.5. Possibilidade de subcontratação

Não será permitida a subcontratação.

3.6. Possibilidade de participação de Consórcio

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio. sendo que a vedação deve ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento de aquisição não limitará a competitividade, uma vez que, a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "*de alta complexidade ou vulto*", o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.7. Possibilidade de participação de Cooperativa

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delineiam as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar:

3.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

3.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

3.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

3.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

3.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

3.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

3.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.8. Incidência do Programa de Integridade

3.8.1. Haverá Incidência do Programa de Integridade como critério de desempate entre propostas comerciais nos termos do artigo 60, inciso IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

4. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Instrumentos necessários

Documentos mínimos necessários para a execução contratual, visando otimizar a gestão

contratual e os recursos públicos, utilizando instrumentos eficazes para assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.

4.1.1. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Município com a designação para atuação como fiscal do contrato;

4.1.2. Termo de Referência;

4.1.3. Mapa de Riscos;

4.1.4. Proposta da empresa;

4.1.5. Documentos de Habilitação;

4.1.6. Instrumento de Contrato ou equivalente.

4.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

4.2.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Presidente do Fundo Municipal de Saúde, designada formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenadora de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 115 e ss da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Rotinas de Fiscalização

4.3.1. Cabe à Fiscalização Administrativa

4.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados**, artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, **artigo 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.3.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com

informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, **artigo 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.3.5. A fiscalização de que trata estes itens 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

4.3.6. Compete ao Gestor do Contrato:

Caberá ao Gestor do Contrato a tomada de decisões gerenciais relativas à execução do objeto contratual, a manutenção formal do instrumento contratual, apreciar e deliberar quanto a possíveis modificações do contrato.

4.4. Obrigações das partes

4.4.1. Obrigações do Contratante:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

b) Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do objeto.

d) Comunicar oficialmente à CONTRATADA, por escrito, qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais, para que sejam dotadas as medidas corretivas necessárias.

e) Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.

f) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.4.2. Obrigações da Contratada:

a) A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e

qualidades estipuladas, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e proposta de preços apresentada.

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações formuladas.

c) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE.

d) Responder por quaisquer danos causados ao objeto, ou a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega.

e) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.

f) A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

g) Comunicar o CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento do objeto.

h) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na contratação.

i) Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, nos limites do contrato.

j) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, entregando o objeto em conformidade com a proposta apresentada, observando os critérios de qualidade dos produtos.

k) Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado**.**

4.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

4.5.1. As comunicações entre o contratante 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.

4.5.2. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da execução contratual, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.5.3. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos.

4.5.4. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

4.6. Recebimento provisório e definitivo do objeto

4.6.1. O objeto do contrato será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, artigo 140, II, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais**,** 140, II, "b" da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

5.1 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva no Fundo Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

5.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com seguintes dados:

"Fundo Municipal de Saúde de Aperibé

Rua Antônio José Moreira, s/nº – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 02.934.539/0001-43"

5.3– O pagamento será efetuado pelo FMS-APERIBÉ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

5.4– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.5– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa do FMS-APERIBÉ, em processo próprio.

5.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

5.7 – As Certidões do INSS, FGTS e TRABALHISTA deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

5.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

5.9 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 09 de Outubro de 2026.

Elaborado por:

Izabel Nascimento Robert
Chefe de Seção I – Acompanhamento orçamentário e contábil
Mat. 6489

Aprovado por:

Paulo Sérgio Brandão Bairral Júnior
Presidente do Fundo Municipal de Saúde
Mat. 6296

Ricardo de Ornellas Daibes
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1392