

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****01 – DO OBJETO**

Aquisição de “**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ADEQUAR AS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**”, conforme proposta do Ministério da Saúde nº 02934539000125005, com recursos provenientes de Emenda Parlamentar de nº 41520004, que visa adequar as instalações das Unidades Básicas de Saúde do Município (ESF PORTO DAS BARCAS e ESF PALMEIRAS), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário
1	APARELHO DE RAIOS X - - ODONTOLÓGICO COLUMNA COM BRAÇO CONVENCIONAL; DIGITAL; MÍNIMO 7MA; MECANISMO DE BLOQUEIO QUE IMPEÇA DISPAROS CONSECUTIVOS QUE POSSAM SUPERAQUECER O TUBO; SISTEMA DE DUPLA COLIMAÇÃO PARA ELIMINAR AS RADIAÇÕES SECUNDÁRIAS; NECESSIDADE DE CÂMARA EXPANSORA DE BORRACHA PARA A PROTEÇÃO DO CABEÇOTE.	unid	2	11.855,00
2	MESA AUXILIAR - em aço inoxidável, dimensão 40x60x80cm.	unid	2	798,00
3	Fotopolimerizador Resinas - MATERIAL E ACABAMENTO DA FONTE E SUPORTE DA SONDA DO EQUIPAMENTO RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO / CORROSÃO; - BOTÃO LIGA/DESLIGA COM INDICADOR LUMINOSO; - NECESSIDADE DE POSSUIR CICLO(S) DE TRABALHO(S) PRÉ-DEFINIDO 15SEGUNDOS; - ALARME(S) AUDIO/VISUAL DO EQUIPAMENTO / FUNÇÕES; - CHAVE QUE PERMITA ABORTAR A OPERAÇÃO; - A NECESSIDADE DE FILTROS; - A NECESSIDADE DE EXAUSTOR NO EQUIPAMENTO; - A NECESSIDADE DE PROTEÇÃO EM CASO DE SUPERAQUECIMENTO. FONTE DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA, TENSÃO 110/220V FREQUÊNCIA 60/65HZ.	unid	4	1.312,00
4	SELADORA DE ENVELOPES PARA ESTERILIZAÇÃO, - BIVOLT. DEFINIÇÃO E APLICAÇÃO INSTRUMENTO UTILIZADO PARA SELAR EMBALAGENS PLÁSTICAS PARA USO EM HOSPITAIS, CLÍNICAS E OUTROS. ESPECIFICAÇÃO SUGERIDA TIPO MANUAL/ APLICAÇÃO GRAU CIRÚRGICO - SELADORA DE ENVELOPES PARA ESTERILIZAÇÃO, BIVOLT. DEFINIÇÃO E APLICAÇÃO INSTRUMENTO UTILIZADO PARA SELAR EMBALAGENS PLÁSTICAS PARA USO EM HOSPITAIS, CLÍNICAS E OUTROS. ESPECIFICAÇÃO SUGERIDA TIPO MANUAL/ APLICAÇÃO GRAU CIRÚRGICO	unid	3	1.134,00
5	AUTOCLAVE DE MESA HORIZONTAL, - MODO DE OPERAÇÃO DIGITAL; CÂMARA DE ESTERILIZAÇÃO EM AÇO INOX, CAPACIDADE DE 21 LITROS; POTÊNCIA 1.600 WATTS; FREQUÊNCIA 50/60 HZ; SECAGEM PORTA ENTREABERTA; BIVOLT AUTOMÁTICO - 127/220V, PERMITINDO A UTILIZAÇÃO EM REDES ELÉTRICAS COM VARIAÇÕES ENTRE 95 ATÉ 254V; TEMPERATURA DE ESTERILIZAÇÃO 129 A 132°C; PRESSÃO DE ESTERILIZAÇÃO 1,7 A 1,9 KGF/CM²; GARANTIA DE 2 ANOS PELO FABRICANTE; REGISTRO INMETRO; REGISTRO ANVISA.	unid	4	5.958,00

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA



A presente proposta tem como finalidade a aquisição de equipamentos odontológicos e materiais permanentes destinados à adequação e modernização das instalações das Unidades Básicas de Saúde, com o intuito de fortalecer e qualificar os serviços de saúde bucal oferecidos à população no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

As Unidades Básicas de Saúde são a principal porta de entrada do Sistema Único de Saúde e desempenham papel essencial na promoção, prevenção e recuperação da saúde da comunidade. Nesse contexto, a área de saúde bucal integra as ações estratégicas da Atenção Básica, sendo responsável por procedimentos clínicos, educativos e preventivos que visam à melhoria da qualidade de vida e à redução das doenças bucais.

Entretanto, verifica-se que parte dos equipamentos atualmente utilizados encontra-se defasada, desgastada ou fora dos padrões técnicos exigidos, comprometendo o desempenho dos serviços e a segurança de profissionais e usuários. Tal situação evidencia a necessidade de substituição, atualização e ampliação do parque de equipamentos odontológicos, de modo a garantir condições adequadas de atendimento e o pleno funcionamento dos consultórios.

Os recursos financeiros destinados para esta finalidade são provenientes da **Emenda Parlamentar nº 41520004**, cujo objetivo é fortalecer a infraestrutura da rede de atenção à saúde bucal no município, promovendo maior eficiência e qualidade na oferta dos serviços públicos de saúde.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços odontológicos, promovendo melhorias nas condições de trabalho das equipes de saúde, ampliando a capacidade de atendimento, reduzindo custos com manutenção corretiva e assegurando à população um serviço mais eficiente, seguro e humanizado.

03 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

03.1 – A unidade administrativa solicitante é a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde**.

04– DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

04.1 - Os materiais deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, no Setor de Almoxarifado da prefeitura, localizado na Rua Vereador Ailton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ.

04.2 – Prazo de entrega: no máximo de 60 (sesenta) dias após solicitação do Fundo Municipal de Saúde;

04.3 – Os materiais entregues, deverão ser exatamente conforme descrição da nota de empenho;

04.4 – A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo dos equipamentos, abrangendo peças, componentes, acessórios, mão de obra, bem como quaisquer correções necessárias decorrentes de vícios de fabricação, instalação ou funcionamento.



04.5 - No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

04.6 – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;

04.7 – Tipo de Empenho: Ordinário;

04.8 – Os equipamentos deverão possuir Registro na ANVISA, quando couber.

05 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

05.1 – O objeto desta contratação são caracterizados como comum, portanto fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

06 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

06.1 - O regime de execução é **INDIRETO**, nos termos do Inciso VII, do Art. 46 da Lei 14.133/2021.

07 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

07.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

07.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

07.3. 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.

07.4 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao (a) Secretário (a) Municipal de Saúde designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

07.5 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pelo (a) Secretário (a) de Saúde para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções das prestações dos serviços e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.



07.6 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

07.7 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.4, incumbe:

I - Verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

07.8 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde** ou modificação da contratação.

07.9 – As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

07.10 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

07.11 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

08 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

08.1 – Da Contratada

08.1.1 – Manter (objeto), durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.



08.1.2 – Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

08.1.3 – Executar os serviços do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

08.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

08.1.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a **SMS/FMS** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a SMS/FMS.

08.1.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

08.1.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

08.1.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

08.1.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da **SMS/FMS** ao serviço em questão.

08.1.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da **SMS/FMS** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

08.1.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da **SMS/FMS**.

08.1.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da **SMS/FMS**.

08.1.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orienta-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

09.2 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

09.2.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.



09.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com o material entregue.

09.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da **SMS/FMS** relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

09.2.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

09.2.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10 – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

11 – GARANTIA

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

12 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Qualificação Técnica

12.1.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um “atestado de capacidade técnica” emitido em nome da proponente, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

12.1.2. Comprovação atualizada da Autorização de Funcionamento da Empresa, emitida pela ANVISA, para comercialização dos equipamentos odontológicos.

12.2. Qualificação Econômico-Financeira

12.2.1. Considerando a baixa complexibilidade do objeto e vulto estimado para a contratação, não será exigido comprovação Econômico-Financeira do licitante.

13. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13. 1 - Não é admitida a participação de empresas reunidas em consorcio.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, 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.

14–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1–As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 4490.52.00

NATUREZA DE DESPESA: 103010061.2.024

FONTE: 16000000

15 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

15.1– No ato da apresentação da nota fiscal deverão ser anexados os relatórios de manutenção preventiva, bem como os de manutenção corretiva.

15.2 – A nota fiscal deverá ser atestada por dois servidores designados pelo Diretor do Hospital, a fim de ratificar a execução da manutenção preventiva e corretiva.

16 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

16.1 – O pagamento da prestação de serviços dar-se-á a vista após o recebimento definitivo.

16.2 – 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.

16.3– 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”**

16.4– 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.

16.5– 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0002/2026

FLS. Nº _____

VISTO _____

16.6– 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.

16.7 - 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.

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

16.9 – 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.

16.10 – 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 - RJ, 08 de Janeiro de 2026.

Ricardo de Ornellas Daibes
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 1392

Paulo Sérgio Brandão Bairral Júnior
PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 6296