



Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

O Fundo Municipal de Saúde está buscando a Aquisição de **EQUIPAMENTOS PARA ATENDER O PROGRAMA QUALIFAR-SUS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE** que visa adequar as instalações da Farmácia Básica dos Municípios, conforme solicitado pelo Secretário M. de Saúde, através da C.I. nº 03/2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário
1	ESCADA COM 3 DEGRAUS EM AÇO INOXIDÁVEL, DOBRÁVEL	unid	1	485,00
2	AR CONDICIONADO SLIPT 12.000 BTUS/QUENTE E FRIO -	unid	2	2307,00
3	CADEIRA COM BRAÇOS, REGULAGEM DE ALTURA, RODÍZIOS, ASSENTO E ENCOSTO EM AÇO, ESTOFADO	unid	2	235,00
4	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS - Especificação mínima que esteja em linha de produção pelo fabricante; tipo pistola manual com feixe de luz bidirecional, fonte de luz laser 650nm; indicador sonoro de leitura; velocidade de leitura de 100 linhas por segundo, capacidade de ler etiquetas de códigos de barras com 16cm ou mais de largura; capacidade de decodificação dos códigos UPC/EAN, UPC/EAN com complementos, UCC/EAN 128, código 39, código 39 FULL ASCII, código 39 TRIOPTIC, código 128, código 128 FULL ASCII, codabar, intercalado 2 de 5, discreto 2 de 5, código 93, MSI, código 11 possuir interface minimamente USB.	unid	2	318,00
5	NOTEBOOK - Computador portátil (notebook) com processador que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 2.4 GHz; unidade de armazenamento SSD com no mínimo 480 GB, interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de no mínimo 16 GB, em 2 módulos idênticos de 8 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 3000 MHz ou superior, tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, anti reflexo, suportar resolução FULL HD (1920 x 1080 pixels), retro iluminada por LED. O teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2, mouse touchpad com 2 botões integrados, mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll), interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac, bluetooth mínimo 4.0. Sistema operacional Windows 11 (64 bits) PRO, bateria recarregável do tipo íon de lítio com no mínimo 4 células, fonte externa automática compatível com o item, possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 1 HDMI ou display port, leitor de cartão, webcam FULL HD (1080 p). Deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada, para transporte e acondicionamento do equipamento. O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	unid	2	4277,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0022/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

6	DESKTOP - DESKTOP Especificação mínima que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 169) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de video HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° . Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras da cor preta, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.	unid	2	4136,00
7	LIXEIRA BALDE COM PEDAL, EM AÇO EM INOX, 30L - LIXEIRA BALDE COM PEDAL, EM AÇO EM INOX, 30L	unid	3	345,00
8	CAIXA TERMICA, REVESTIMENTO INTERNO, TAMPA REMOVÍVEL, TERMÔMETRO, RODÍZIOS, POLIURETANO, ACIMA 30L - CAIXA TERMICA, REVESTIMENTO INTERNO, TAMPA REMOVÍVEL, TERMÔMETRO, RODÍZIOS, POLIURETANO, ACIMA 30L	unid	1	1269,00
9	ARMÁRIO DE AÇO, ALTURA 210CM, LARGURA 110CM, 4 PRATELEIRAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 20KG - ARMÁRIO DE AÇO, ALTURA 210CM, LARGURA 110CM, 4 PRATELEIRAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 20KG	unid	2	1471,00
10	IMPRESSORA LASER (COMUM) - Especificação mínima que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento;	unid	1	3449,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0022/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

11	MESA PARA COMPUTADOR EM MDF OU SIMILAR COM 02 GAVETAS - MESA PARA COMPUTADOR EM MDF OU SIMILAR COM 02 GAVETAS	unid	2	340,00
12	MESA PARA IMPRESSORA, ESTRUTURA EM AÇO, TAMPO EM MDF, TAMANHO MÍNIMO DE 50X40X70CM. - MESA PARA IMPRESSORA, ESTRUTURA EM AÇO, TAMPO EM MDF, TAMANHO MÍNIMO DE 50X40X70CM.	unid	2	214,00
13	TABLET - Especificação mínima Sistema operacional Android 10.0 ou superior, tela de no mínimo 10 polegadas com tecnologia LCD ou LED; Processador no mínimo octa Core 2.0 GHz ou similar; Armazenamento interno de 64GB ou superior; Deve possuir SLOT para cartão de memória microsd; Câmera traseira de no mínimo 8MP e frontal com no mínimo 5MP ; Conexão USB, Wi-fi, Bluetooth e 4G. Deve possuir sistema de GPS integrado com sensores osciloscópio, giroscópio e acelerômetro.	unid	1	4016,00
14	VENTILADOR DE TETO: - COMPOSIÇÃO 03 PÁS;	unid	3	333,00

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Farmácia Básica Municipal desempenha um papel essencial na garantia do acesso da população a medicamentos essenciais, sendo um componente estratégico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Programa Qualifar-SUS, do Ministério da Saúde, tem como objetivo fortalecer a assistência farmacêutica nos municípios, promovendo melhorias nas condições físicas e operacionais das farmácias públicas. A aquisição de equipamentos é fundamental para garantir a segurança, eficiência e qualidade no armazenamento e dispensação de medicamentos, contribuindo para a redução de desperdícios, otimização dos serviços e ampliação do atendimento à população.

Diante desse contexto, a presente aquisição de equipamentos busca suprir deficiências estruturais, modernizar os processos de gestão e melhorar a infraestrutura da Farmácia Básica Municipal, garantindo um serviço mais eficiente e acessível para a população.

03 – DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO MATERIAL

03.1- Os equipamentos deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde ou do Presidente do FMS no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, no setor de almoxarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;

03.2- A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data sua apresentação;



03.3- Tipo de empenho: Ordinário;

03.4- Prazo de fornecimento: No máximo 30 dias após a solicitação de entrega;

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

03.6- 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.

04 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

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

05 –FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

05.01– O serviço 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 ultrapassarem 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 – Entregar os equipamentos conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

08.1.3 – Executar a entrega dos equipamentos 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 parafiscais, 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 entrega do material, 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 na entrega do material.

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**.

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

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

08.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

08.2.3 – 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.

08.2.4 – 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.

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

09. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

09. 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.

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).

11.2 - Garantia mínima 36 (trinta e seis) meses, contados da entrega;

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.

12.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

13– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 1030100612.024

NATUREZA DE DESPESA: 44905200

FONTE: 16000000 – SUS e 17040000 - ROYALTIES

14 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

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

14.2 – 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.

14.3– 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0022/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 02.934.539/0001-43”

14.4– 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.

14.5– 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.

14.6– 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.

14.7 - 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.

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

14.9 – 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.

14.10 – 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, em 18 de março de 2025.

Ricardo de Ornellas Daibes
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 1392

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