



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

O Fundo Municipal de Saúde está buscando adquirir material de consumo para atender o **PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL**, por um período de 12 meses, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solicitação do Secretário Municipal de Saúde através da C.I nº 004/2024.

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Programa Saúde na Escola (PSE) é uma iniciativa que visa promover a saúde e o bem-estar dos alunos da rede pública, integrando ações de saúde com a educação. A Coordenação de Saúde Bucal, dentro deste programa, tem como objetivo oferecer cuidados preventivos e educativos para a saúde bucal dos estudantes, promovendo práticas de higiene oral e prevenindo doenças dentárias.

Para garantir a eficácia das ações e o sucesso do Programa Saúde na Escola (PSE), é essencial a aquisição de material de consumo adequado. Esses materiais são necessários para a implementação de atividades educativas, práticas de higiene oral e avaliações clínicas, e têm um papel fundamental para a realização de atividades educativas e preventivas em saúde bucal nas escolas, promovendo a conscientização sobre a importância da higiene oral e contribuindo para a prevenção de doenças bucais entre os estudantes.

Será dado tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP, no âmbito do Município de Aperibé, de acordo com a Lei Municipal nº 880, de 21 de setembro de 2023. A utilização da referida Lei Municipal em processos licitatórios justifica-se por uma série de razões importantes que visam promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos à administração pública.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
------	-----------	-------	--------	----------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0071/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

1	ÁLCOOL 70°: - ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO LÍQUIDO 70% EMBALAGEM 1000 ML, CAIXA C/12 UNIDADES	cx	3	62,89
2	AVENTAL DESCARTÁVEL - MANGA LONGA COM PUNHO EM LÁTEX, BRANCO, 20 G, PACOTE C/ 10 UNIDADES	pct	10	16,00
3	CABO DE ESPELHO: - REDONDO, AUTOLAVÁVEL, MATERIAL: LATÃO, COMPATÍVEL COM ESPELHO ODONTOLÓGICO (Nº 03-04-05)	unid	60	12,50
4	CAIXAS DE IONÔMERO PARA RESTAURAÇÃO - CIMENTO DE PRESA RÁPIDA, AUTOPOLIMERIZÁVEL, EMBALAGEM COM 1 FRASCO DE PÓ COM 10G, 1 FRASCO DE LÍQUIDO COM 8ML, 1 COLHER DOSADORA E 1 BLOCO PARA ESPATULAÇÃO.	unid	50	22,23
5	COLHERES DE DENTINA Nº 0 - EM AÇO INOX, GARANTIA PELO FABRICANTE: VALIDADE INDETERMINADA, AUTOCLAVÁVEL	unid	15	15,50
6	COLHERES DE DENTINA Nº 17 - EM AÇO INOX, GARANTIA PELO FABRICANTE: VALIDADE INDETERMINADA, AUTOCLAVÁVEL	unid	15	10,61
7	COLHERES DE DENTINA Nº 19 - EM AÇO INOX, GARANTIA PELO FABRICANTE: VALIDADE INDETERMINADA, AUTOCLAVÁVEL	unid	15	8,27
8	COLHERES DE DENTINA Nº 5 - EM AÇO INOX, GARANTIA PELO FABRICANTE: VALIDADE INDETERMINADA, AUTOCLAVÁVEL	unid	15	9,50
9	ESPÁTULAS Nº1 - AÇO INOXIDÁVEL E ALUMÍNIO ANODIZADO, AUTOCLAVÁVEL	unid	60	12,20
10	ESPÁTULAS Nº 24 - PRODUTO EM AÇO INOX, GARANTIA PELO FABRICANTE: VALIDADE INDETERMINADA, AUTOCLAVÁVEL	unid	10	13,20
11	ESPELHOS DE MÃO - LARGURA 18CM, ALTURA 25CM, DIÂMETRO 7MM	unid	10	19,76
12	ESPELHOS PLANOS Nº 5 - INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL	unid	60	9,74
13	FRASCO DE FLÚOR - ACIDULADO: ASPECTO FLÚOR EM GEL, PH NEUTRO (6,0-7,0), SABOR MORANGO, EMBALAGEM COM 200ML	unid	50	4,80
14	GRAU 20CM X 50CM - EMBALAGEM TUBULAR PARA ESTERILIZAÇÃO COM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM POLIPROPILENO DESCARTÁVEL EMBALAGEM TUBULAR 200MM X 50M DIMENSÕES APROXIMADAS, AUTOCLAVÁVEL	unid	10	129,00
15	KITS DE HIGIENE BUCAL - COM ESCOVA DENTAL, PASTA DENTAL E FIO DENTAL	unid	3000	7,13
16	LIMPADOR DE LÍNGUA - PARA INTEGRAR KIT DE HIGIENE BUCAL	unid	3000	7,78
17	LUVAS P - PRODUZIDA EM BORCHA NATURAL - LÁTEX, DISPONÍVEL NA COR BRANCA, INODORO, ATÓXICO, TALCADA, DESCARTÁVEL DE USO ÚNICO, CAIXA C/ 100 UNIDADES	cx	1	21,30
18	LUVAS PP - PRODUZIDA EM BORCHA NATURAL - LÁTEX, DISPONÍVEL NA COR BRANCA, INODORO, ATÓXICO, TALCADA, DESCARTÁVEL DE USO ÚNICO, CAIXA C/ 100 UNIDADES	cx	1	24,28
19	MÁSCARA CIRÚRGICA - DESCARTÁVEL TRIPLA COM ELÁSTICO, CAIXA C/ 50 UNIDADES	cx	8	11,70
20	PACOTES DE ROLINHOS DE ALGODÃO - MATERIAL 100 % ALGODÃO, DIMENSÃO: 4 CM DE COMPRIMENTO, FORMATO CILINDRO COMPACTO, USO: PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS	unid	40	4,99
21	PASTAS PROFILÁTICAS - PARA USO PROFISSIONAL, COM FLÚOR	unid	50	6,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0071/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

22	PLACAS DE VIDRO - PLACA DE VIDRO RETANGULAR LISA, LARGURA 08CM, ESPESSURA 0,6CM (6MM), COMPRIMENTO 14 CM	unid	10	7,80
23	TOUCA DESCARTÁVEL: - TOUCA DESCARTÁVEL TNT SANFONADA BRANCA, PACOTE C/ 100 UNIDADES	pct	10	9,89
24	VIDROS DE VASELINA SÓLIDA - ISOLA A RESINA ACRÍLICA DE TECIDOS BUCAIS, BISNAGA 30 G	unid	4	9,40

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 Airton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ.

04.2 – Prazo de entrega: no máximo de 05 (cinco) dias após solicitação do Fundo Municipal de Saúde;

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

04.4 – O prazo de validade do material deverá ser de 12 (doze) meses, salvo os produtos com prazo de validade inferior estabelecido por Lei. Se o prazo de validade for inferior e/ou expire dentro deste período, a empresa vencedora deverá efetuar a troca sem nenhum ônus adicional ao município de Aperibé.

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: Estimativo;

04.8 – 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 o ordenador de despesa.

05 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

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

06 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

06.1 – Se o menor valor das propostas apresentadas, ultrapassar o limite previsto no Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, o Setor de Compra – SECOP **definirá a modalidade licitatória** aplicável para a presente despesa.

07 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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



08 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

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

08.2. 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.

08.3. O representante da Administração anotarà 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.

08.4 – 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.

08.5 – 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.

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

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

I - Verificar se a entrega do material 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.

08.8 – 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.

08.9 – 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.

08.10 – 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.

08.11 – 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.

09 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

09.1 – Da Contratada

09.1.1 – 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.

09.1.2 – Entregar o material conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

09.1.3 – Entregar o material 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.



09.1.4 - 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.

09.1.5 – 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.

09.1.6 - 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.

09.1.7 – 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.

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

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

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

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

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

10.3 – 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.

10.4 – 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.

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



11 – VISTORIA

11.1 – As Empresas interessadas poderão comparecer ao Setor de Compras da PMA-RJ, localizada no Edifício Sede Administrativa, localizada a Vereador Airtton Leal Cardoso, nº 01, Verdes Campos- Aperibé – RJ, para dirimir quaisquer dúvidas, inerentes aos serviços a serem contratadas.

11.2 – A visita técnica é facultativa e as empresas que, poderão fazer pesquisa minuciosa do objeto, queiram poderão firmar termo declarando a responsabilidade e condições de execução do objeto a ser contratado, sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

11.3 – É de responsabilidade das empresas o conhecimento das características dos serviços necessários a realização do objeto desta contratação.

12–DOS PRAZOS

12.1 – A contratação dar-se-á para a execução imediata dos serviços, após as formalidades de praxe, devendo a **CONTRATADA** tomar a ciência expressa da **Ordem de Serviço – OS**.

13 – DO CUSTO ESTIMADO

13.1 – O custo estimado para desembolso da Administração Pública será fundamentado nos preços praticados no mercado, de acordo com o estimado em orçamento de no mínimo 03 (três) empresas, considerando o menor valor das propostas apresentadas, após a avaliação pelo Setor de compras.

13.2 – Quando o valor mínimo não ultrapassar o valor limite para licitação dispensável, ou seja, **R\$ 62.725,59**, nos termos do **inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 12.343 de 30/12/2024**, será considerada para efeito de contratação o menor orçamento (cotação) apresentado.

13.3 - Sendo a menor propostas apresentada, superior ao valor de **R\$ 62.725,59**, 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.

14 – DOS ORÇAMENTOS /DAS PROPOSTAS/ DOS DOCUMENTOS

14.1 – Para efeito de cotação a Prefeitura Municipal tratará da seguinte forma:

a – **Do Orçamento:** São cotações da prestação de serviços apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação da média dos preços de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória, ou dispensa de licitação.



b – **Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório ou no processo de dispensa de licitação.

14.2 - As empresas participantes apresentarão suas propostas (modo simplificado) dentro do modelo de orçamento de sua preferência, em papel timbrado da empresa.

14.3 – O Orçamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa.

14.4 – Não poderá conter rasuras ou emendas nos preços unitários e total, caso aplicável.

14.5 – A empresa poderá encaminhar seu orçamento por e-mail, até a data e horário máximo estabelecido pelo Setor de Compras, podendo ser prorrogado a seu critério, devendo comunicar aos interessados participantes do presente processo, sendo que todos os documentos deverão ser digitalizados individualmente considerando o seu verso quando houver.

14.6 – A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto a ser contratado.

14.7 – Na avaliação quando for verificado o item 10.2 (licitação dispensável) o Setor de Compras – SECOP tomará as seguintes providências, para a empresa que apresentar menor valor do orçamento:

14.7.1 - Requererá as cópias dos documentos abaixo descritos, considerando o seu verso quando houver, devendo ser entregue diretamente na SECOP:

I – Ato Constitutivo e as alterações – de acordo com a empresa;

II - Comprovante de Inscrição Estadual e (ou) Municipal, caso aplicável;

III – Identidade e CPF do representante legal.

14.7.2 – Emitirá as Certidão de INSS, FGTS e TRABALHISTA, que deverão estar em vigência, e, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação cadastral **ATIVA**, devendo ser autenticados e validados por servidor do SECOP.

14.8 – A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

14.9 – A despesa global estimada, máxima, para efeito de procedimento licitatório, a ser utilizada pela Administração Pública Municipal terá como referência a avaliação do menor orçamento apresentado.

15–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



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

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 103100532.045

NATUREZA DE DESPESA: 3390.30.00

FONTE: 16.000000 - SUS

16 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

16.1– No ato da entrega do material, a empresa deverá apresentar a nota fiscal.

16.2 – A nota fiscal deverá ser atestada por dois servidores designados pelo (a) Secretário (a) de Saúde, a fim de ratificar a entrega do material.

17 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 – 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.

17.2– 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”**

17.3– 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.

17.4– 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.

17.5– 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0071/2025

FLS. Nº _____

VISTO _____

17.6 - 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.

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

17.8 – 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.

17.9– 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 - RJ, 10 de Junho de 2025.

Ricardo de Ornellas Daibes
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 1392

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