



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Aquisição de Bicycletas Elétricas para atender as Unidades Estratégicas da Família da Rede Básica de Saúde do Município de Aperibé, conforme especificação em anexo. As Unidades contempladas serão ESF Central, ESF Palmeiras, ESF Porto das Barcas, ESF Ponte Seca e ESF Pinheiros.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	BICYCLETA ELÉTRICA ARO 24, POTÊNCIA DO MOTOR: 350 WATTS, BATERIA: CHUMBO - 48V / 12AH CICLO PROFUNDO, VELOCIDADE MÁXIMA: 30KM/H, AUTONOMIA: 30KM, FREIO: TAMBOR TRASEIRO/DISCO DIANTEIRO, PNEU/ARO: 24X 2,175, PESO DA BICYCLETA: 48KG, SEGURANÇA: ALARME COM SENSOR DE MOVIMENTO, BUZINA, FAROL E LANTERNA DE LED, SETAS LED SONORA, LUZ DE FREIO LED, RETROVISORES, DESCANSO PEDELEC , E-ABS (ACIONANDO O FREIO CORTA O MOTOR), TEMPO DE CARREGAMENTO ATÉ 8 HORAS. <i>*especificações mínima.</i>	UN	10,	5.979,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [art. 10 do Decreto nº 1067, de 07 de novembro de 2023](#).

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Um das principais funções das Unidades de Estratégias da Famílias é a realização de visitas domiciliares, onde os agentes comunitários de saúde e outros profissionais precisam se deslocar frequentemente entre as residências .

Justifica a aquisição de bicycletas elétricas para as Unidades de Estratégia da Família (ESF) da Rede Básica de Saúde do Município de Aperibé, pois com a referida aquisição buscamos como objetivo principal aumentar a eficiência e a eficácia no atendimento à comunidade, oferecendo uma solução de transporte sustentável e econômica para os profissionais de saúde

03 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

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

04 –FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

04.01– 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**.

05 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

06 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

06.1 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.

06.2. 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.

06.3. 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.

06.4 – 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.

06.5 – 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.

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

06.7 – 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.

06.8 – 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.

06.9 – 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.

06.10 – 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.

06.11 – 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.

07 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

07.1 – Da Contratada

07.1.1 – 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.

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



07.1.3 – 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.

07.1.4 - 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.

07.1.5 – 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.

07.1.6 - 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.

07.1.7 – 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



07.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

07.2.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material entregue com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

07.2.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições do material entregue, fixando prazo para a sua correção.

08– EXECUÇÃO DO OBJETO

08.1 - Os Veículos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado Central da Prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ, depois de recebido pelo servidor responsável do Almoxarifado, no horário entre as 08:00 as 16:00h.

08.2 – A entrega deverá ocorrer após a solicitação da Secretaria de Saúde e assinada pelo Secretário de Saúde ou Presidente do Fundo Municipal de Saúde, tendo como prazo até 30 (trinta) dias após solicitação.

08.3 - O produtos deverá ser entregue acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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).

12–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº: 1101

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 1030100612.024

NATUREZA DE DESPESA: 4490.52.00

FONTE: 16590000 – Convênio

13 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

13.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de *10 dias úteis*, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *10 dias úteis*, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas



pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

14.1 – 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.

14.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos nos 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”**

14.3– 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.

14.4– 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.

14.5– 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.

14.6 - 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.

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

14.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0069/2024

FLS. Nº _____

VISTO _____

pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

14.9 – 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, em 13 de junho de 2024.

Ilcilani Rocha Lourenço
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 0618

Paulo Sérgio Brandão Bairral Júnior
PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Mat. 5200