

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente termo de referência tem por objeto Prestação de Serviço na Confeção de Material Gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos.

2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição do objeto se faz necessária, para ressuprimento dos estoques do almoxarifado central, visando suprir as necessidades básicas desta secretaria e das unidades de saúde e a demanda dos materiais para o melhor atendimento a população carente do município de Timon-Ma., assim como manter o funcionamento os serviços das unidades de Saúde no Município de Timon - MA.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.0 Nas tabelas abaixo estão demonstradas a especificação do objeto, a estimativa de consumo, a forma decotação dos materiais objeto deste Termo de Referência.

3.1 Os valores estimados estão em conformidade com ampla pesquisa de mercado realizada pela SEMS, destacando que os preços unitários e globais estimados representam os valores máximos que a Administração se dispõe pagar em relação a cada item, constatando que os menores preços foram obtidos em ata de registro de preço do Pregão Eletrônico nº 006/2023 do município de Buriti dos Lopes – PI.

3.2 ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS ESTIMADOS:

Item	Especificação	Und	Qdade	Pr.unit	Pr. Total
11	CAPA DE PROCESSO Tam. 33x48 cm, 4x0 cores, tinta escala em Offset 180g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	30.000	1,96	58.500,00
12	CARTAZ Tam. 45X65 cm, 4x0 cores, tinta escala em Couche liso 150g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	15.000	1,26	18.900,00
17	PLACA LUMINOSA PARA IDENTIFICAÇÃO TAM. 1X1 – Estrutura de metalon com acm, com corte especial e ligação elétrica. Logomarca da Prefeitura.	Metro	100	350,00	35.000,00
18	PLACA DE PVC INDICATIVA TAM. 40X10 CM – chapa de PVC, com pinos de sustentação para parede. Logomarca da Prefeitura.	Und	100	65,00	6.500,00
19	PLACA DE INAGURAÇÃO EM INOX. TAM. 60X50 IMPRESSÃO COLORIDA EM UV, COM CHAPA INOX E 4 PINOS PARA SUSTENTAÇÃO.	Und	100	923,33	92.333,00
20	Crachás (impresso de alta definição; espessura de 0.70mm; tam. 80x120: fornecidas já montado com cordões em nylon simples)	Und	500	3,62	1.810,00
22	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21X29,7 4X0 COR, TINTA ESCALA, OFF-SET 75G	Blc	100	20,33	2.033,00
23	FICHA DE ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO 21X29,7 1X0 COR, OFF-SET 75G	Blc	100	20,33	2.033,00
40	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO- Tamanho A4 - frente e verso.	Und	50.000	0,55	27.500,00
42	BANNER COLORIDO Banner colorido, tamanho 1,30 cm x 90 cm, acabamento em bastão, com qualidade fotográfica, com fixação.	Und	200	102,00	20.400,00
47	FOLDER PROMOCIONAL Tam. 21x29.7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche liso 115g. Gravação de chapa em CTP com 1 frente e 1 verso montado T/R. Dobrado= 2 paralelas. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	25.000	1,65	41.250,00
48	PASTA PERSONALIZADA Tam. 31x44cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex 250g. Gravação de chapa em CTP. Com bolsa. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	20.000	2,55	51.000,00
49	JORNAL INFORMATIVO Tam. 42x29.7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche liso 115g.12 PAG Gravação de chapa em CTP. Dobrado, Grampeado. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	20.000	3,87	77.000,00
51	CARTAZ Tam. 46x65 cm, 4x0 cores, tinta escala em Couche liso 150g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,33	23.000,00
52	PLACA – FACHADA EM ESTRUTURA DE FERRO 1x1 m ² , 4x0 cores, tinta escala em lona. Logomarca da Prefeitura Colorida.	metro ²	50	233,00	11.650,00

58	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL DE EXPEDIENTE COM LOGOMARCACOLORIDA, 21x29,7 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida	Und	2.500	0,92	2.300,00
65	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO Tamanho A4 - frente e verso. Logomarca da Prefeitura Colorida	Und	50.000	0,45	22.500,00
67	CARTILHA INFORMATIVA CAPA: tam. 21x30, 4 cores, tinta escala em papel 250g, com laminação fosca. PAGINAS: tam. 15x21cm, 24 págs. 4 cores, tinta escala em Offset 75g. Gravação de chapa em CTP. Dobrado, Grampeado.	und	5.000	3,69	18.450,00
68	PAPEL TIMBRADO Tam. 21x29,7cm, 4x0 cores, tinta escala em Offset 90g. Arte Inclusa. Gravação de Chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	0,92	9.200,00
69	CERTIFICADO (PERSONALIZADO) Tam. 21x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em couche 250g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida	Und	2.000	3,05	6.100,00
70	CONVITE PERSONALIZADO C/ENVELOPE. Tam. 15x21 cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê 250g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida	Und	5.000	3,56	17.800,00
71	ENVELOPE PERSONALIZADO OFICIO Tam. 26x36cm, 4x4 cores, tinta escala em Envelope Saco. (impressão aberta) Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	5.000	3,10	15.500,00
72	FOLDER Tam. 21x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche liso 115g. Gravação de chapa em CTP com 1 frente e 1 verso montado T/R. Dobrado= 2 paralelas. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	25.000	1,56	39.000,00
73	PASTA PERSONALIZADA Tam. 31x44cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex 250g. Gravação de chapa em CTP. Com bolsa. Com laminação fosca. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	5.000	2,12	10.600,00
74	CAPA DE PROCESSO Tam. 33x48 cm, 4x0 cores, tinta escala em Offset 180g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	1,56	15.600,00
75	CARTAZ Tam. 45x64 cm, 4x0 cores, tinta escala em Couche liso 150g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	1,05	10.500,00
77	PLOTAGEM DE CARRO-(ENVELOPAMENTO) Tamanho 1x1 Adesivo de plástico leitoso colorido. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Metro	100	240,00	24.000,00
78	PLACA DE PVC INDICATIVA Tamanho 1X1 – chapa de pvc, com pinos de sustentação para parede. Logomarca da Prefeitura.	Und	100	111,67	11.167,00
79	FAIXA DE LONA tamanho. 100x500, 4 cores em lonna.	Metro	50	171,67	8.583,20
81	Ficha de controle de Estoque F18	Und	2.000	0,62	1.240,00
82	Envelope branco 240x340mm, imp. Policromia	Und	1.000	2,12	2.120,00
83	Envelope branco tamanho 114x229mm, papel ap 90/gm2, cm, imp. 4 cores.	Und	1.000	1,05	1.050,00
84	Crachas tipo credencial em papel personalizado	Und	250	4,10	1.025,00
85	PLACA DE TOMBAMENTO PATRIMONIAL, 5cm x 2,5 cm, impressão UV colorida, com chapa galvanizada	Und	5.000	2,56	12.800,00
86	Requisição de Material F18	Bloco	500	12,33	6.165,00
87	ACOMPANHAMENTO DOS CASOS DE HANSENÍASE tamanho 21x29,5cm 4x0cores, papel offset 75g bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
88	BOLETIM DE CASOS POSITIVOS Tamanho-21 x 29,5 cm, 4x0cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
89	BOLETIM DE RECONHECIMENTO Tamanho-21 x 29,5cm, 4x0cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
90	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS Tamanho-21 x 29,5cm, 4x0cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	17,00	12.750,00
91	BOLETIM MENSAL DE DOSE APLICADAS Tamanho-21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00

92	BOLETIM DIÁRIO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	17,00	12.750,00
93	CADASTRO DA FAMÍLIA – FICHA Tamanho 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g. bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	17,00	12.750,00
94	CADASTRO DA GESTANTE NO SISPRENATAL Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida	Blc	500	17,00	8.500,00
95	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida	Blc	750	18,00	13.500,00
96	CARTÃO DA GESTANTE Tamanho 21 x 31 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
97	CARTÃO DE CONTROLE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - ADULTO – Tamanho 120x40 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
99	CARTÃO DE CONTROLE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA – MULHER Tamanho 20x40 cm, 4x4cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
100	CARTEIRA DO PRONTUÁRIO Tamanho 10x6 cm - 4x4 cor, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	15.000	2,20	33.000,00
101	CARTEIRINHA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Tamanho. 7x12 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	25.000	0,56	14.000,00
102	CONSOLIDADA MENSAL DOS ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS Tamanho 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
103	CONTROLE EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
104	DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS TRANSMISSÍVEIS POR VETORES Tamanho 21x29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
105	FICHA ATENDIMENTO À MULHER Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	1.000	17,00	17.000,00
106	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO/DIABÉTICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
107	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SIMPLIFICADO DA GESTANTE Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
108	FICHA DE APAC Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
109	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
110	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
111	FICHA DE COLETA DE ÁGUA P CONSUMO HUMANO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
112	FICHA DE DENÚNCIA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	17,00	8.500,00
113	FICHA DE HISTÓRICO/EXAME FÍSICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	blc	500	17,00	8.500,00
114	FICHA DE MEDICAMENTO Tamanho 15x21 cm, 4x0 cores, em papel offset 180g. unidade. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	10.000	0,62	6.200,00

8

115	FICHA DE OBSERVAÇÃO Tamanho 15x21 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
116	FICHA DE REFERENCIA Tamanho 21x29,5 cm, 4x0 cores - em papel offset 75g. 1ª via branca - 2ª via verde - 3ª via amarela - bloco 35x3. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
117	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DO ACS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
118	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS Tamanho 21x29,5 cm 4x0 cores - em papel offset 75g - 1ª via branca - 2ª via azul - bloco 50x2. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
119	FICHA DE VISITA DOMICILIAR Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	1.000	18,00	18.000,00
120	FICHA DO RELATÓRIO PMA2 Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
121	FICHA DO RELATÓRIO PMA2 COMPLEMENTAR Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
122	FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
123	FICHA E-SUS DE ATIVIDADE COLETIVA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
124	FICHA E-SUS DE CADRASTO DOMICILIAR Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
125	FICHA E-SUS DE CADASTRO INDIVIDUAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	2.500	18,00	45.000,00
126	FICHA E-SUS DE PROCEDIMENTO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
127	FICHA E-SUS DE VISITA DOMICILIAR Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
128	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
129	FICHA GINECOLOGICA ATENDIMENT. EXTERNO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
130	FICHA INDIVIDUAL ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
131	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL P/EXAME DE RAIVA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
132	FICHA PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
133	MAPA ACOMPANHAMENTO FORNEC. SUPLEMENTOS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	blc	500	18,00	9.000,00
134	MAPA DE APURAÇÃO MENSAL DE 1ª - CONSULTA ODONTOLÓGICA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
135	MAPA DE ATENDIMENTO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00

136	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
137	MAPA DE SAÚDE REPRODUTIVA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
138	MAPA MUNIC. MENSAL ADMINISTRAT. VITAMINA A Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
139	MAPA PROD. MENSAL / CONSOLIDADO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
140	MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
141	MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
142	NOTA DE MEDICAMENTO FORNECIDOS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
143	PARALISIA FLACIDA AGUDA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida. 100x1.	Blc	500	18,00	9.000,00
144	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
145	PLANO DE ERRADIAÇÃO SARAMPO/RUBEOLA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
146	PRESCRIÇÃO MÉDICA/EVOLUÇÃO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	1.000	18,00	18.000,00
147	PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
148	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE PCFAD Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
149	PRONTUÁRIO FAMILIAR Tamanho 30x40 cm, 4x0 cores, em papel offset 180g - corte e vinco - unidade. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	1.000	18,00	18.000,00
150	RECEITUÁRIO MÉDICO Tamanho 15x21 cm, 4x0 cores, em papel 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	5.000	18,00	90.000,00
151	RECEITUÁRIO AZUL B Tamanho 10x21 cm, 4x0 cores - em papel offset 75g azul - bloco 50x1 - numerado. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
152	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL Tamanho 15x21 cm, 4x0 cores, em papel auto copiativo. Bloco - 50x2. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	1.000	18,00	18.000,00
153	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
154	RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
155	RELATÓRIO MENSAL DE SAÚDE REPRODUTIVA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
156	REQUISICÃO DE EXAMES Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	1.000	18,00	18.000,00

157	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
158	REQUISIÇÃO DO EXAME DE CITOPATOLÓGICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
159	REQUISIÇÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
160	RESUMO SEMANAL DE CAPTURAS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
161	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
162	SUS - DADOS DO MUNICÍPIO Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
163	SUS - DADOS PESSOAIS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	750	18,00	13.500,00
164	TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA Tamanho. 21x29,5 cm, 4x0 cores, em papel carbonato 1ª via branca, 2ª via verde, 3ª via amarela - bloco 35x3. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
165	TERMO INTERDIÇÃO/ DESINTERDIÇÃO Tamanho 21x29,5 cm, 4x0 cores, em papel Auto Copiativo, 1ª via branca, 2ª via verde, 3ª via amarela - bloco 35x3. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
166	INTIMAÇÃO Tamanho 21x29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g- 1ª via branca - 2ª via verde - 3ª via amarela - bloco 35x3. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
167	BPA-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL -DADOS INDIVIDUALIZADOS Tamanho 21x29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Blc	500	18,00	9.000,00
168	CARTÃO DA SAÚDE DA MULHER Tamanho 20x30 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
169	CARTÃO DA FAMÍLIA Tamanho 15x10 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
170	CARTÃO FISIOTERAPIA Tamanho 15x10 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,20	22.000,00
174	ENVELOPE PERSONALIZADO OFICIA TAM. 26x36cm, 4x4 cores, tinta escala em Envelope Saco. (impressão aberta) Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	3,10	32.000,00
175	FOLDER PROMOCIONAL TAM. 21x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche liso 150g. Gravação de chapa em CTP com 1 frente e 1 verso montado T/R. Dobrado= 2 paralelas. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	25.000	1,20	30.000,00
176	PASTA PERSONALIZADA Tam. 31x44cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex 250g. Gravação de chapa em CTP. Com bolsa. Com laminação fosca. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	2,78	27.000,00
177	JORNAL INFORMATIVO Tam.42x29,7cm, 4x4cores, tinta escala em Couche liso 115g. 12 PAG Gravação de chapa em CTP. Dobrado, Grampeado. Logomarca da Prefeitura Colorida.	Und	10.000	3,33	33.000,00
TOTAL					1.882.559,20

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O Objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.0 O prazo de entrega dos produtos, objeto da contratação de que trata o presente instrumento, dar-se-á gradualmente, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Timon – MA junto ao contratante, face a necessidade, **em até 02 (dois) dias uteis** após a expedição da Ordem de Serviço.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.0.1 A contagem do prazo de entrega iniciará com a confirmação do recebimento da OS e/ou Nota de Empenho, que poderá ocorrer através de resposta ao e-mail de envio ou contato telefônico.
- 5.0.2 A entrega será realizada no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na av. Teresina S/N, Bairro Parque Piauí I na cidade de Timon-MA, no horário das 7h30 às 13h30 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira;
- 5.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 5.2 No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- 5.3 Os produtos devem ser novos, entendido como de primeira utilização e atender a todas as especificações técnicas contidas nesse termo de referência, no contrato e na proposta do contratante. Devendo estar nos padrões da ANVISA.
- 5.4 Será vedado o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.
- 5.5 Os produtos devem ser entregues devidamente acondicionados em embalagem original de fábrica, lacrada pelo fabricante, contendo o número de série do produto, registro, lote, data de fabricação, validade que os identifiquem e os qualifiquem e em conformidade com as normas da ANVISA, sob pena de recusa.
- 5.6 Se detectada qualquer inconformidade com a proposta ou avaria na embalagem deste, a CONTRATADA será imediatamente informada, por escrito, devendo se manifestar em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado;
- 5.7 A CONTRATADA fica obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que for recusado por apresentar-se danificado, ou se estiver em desacordo com o disposto no presente termo de referência e contrato;
- 5.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O prazo para substituição dos produtos entregues fora das especificações é de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.9 A entrega deverá ser realizada na presença de servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE para esta finalidade.
- 5.10 O recebimento e a aceitação dos produtos ocorrerão em duas etapas, na forma do art. 73, inciso II da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:
- 5.10.1 PROVISORIAMENTE: 01 (um) dia após a entrega pela CONTRATADA, para conferência da conformidade do material com as especificações e condições contidas no Termo de Referência e neste contrato;
- 5.10.2 DEFINITIVAMENTE: em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, após a realização da análise da conformidade, mediante a lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;
- 5.10.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.0 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme determina os art.28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo observar ainda as exigências seguintes para qualificação técnica:
- 6.0.1 A qualificação técnica da licitante será comprovada pela seguinte documentação:
- 6.0.1.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

6.0.1.2 Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da sede do licitante, ou comprovação de dispensa quando for o caso.

6.0.1.3 Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal n.º 2.814 de 29/05/98, ou original/cópia autenticada de documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante;

6.0.1.4 Apresentar junto à proposta o número do Registro do Produto ou o relatório emitido via consulta em site oficial, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária vinculada ao Ministério da Saúde, CERTIFICADO DE REGISTRO válido do Material, no que couber (conforme RDC ANVISA n.º 199/2006 e RDC N.º 107/2016), emitido pela ANVISA.

6.0.1.5 Considerando que mediante pesquisa obtivemos preços vantajosos em ata de registro de preços, o que indica que a melhor escolha do procedimento para a contratação por adesão, os demais critérios de habilitação deverão estar vinculados ao edital da licitação a ser aderida.

7.0 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão, conforme o § 1º do Artigo 45 da Lei 8.666/93, observados os requisitos de segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais de saúde da Secretaria de Saúde;

7.2 Os produtos da proposta deverão ter "compatibilidade de especificação técnica e de desempenho", conforme estabelecida no art. 15, inc.I, da Lei n.º 8.666/93;

7.3 As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas deste Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados;

7.4 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas;

8.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade como solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto, contendo descrição clara e detalhada do, registro do produto junto à ANVISA, bem como a validade para cada produto ofertado e conter:

a) Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

b) Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total prevalecerá o primeiro, e se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso);

c) A proposta deve conter correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.

8.0 DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, podendo a Parte Específica do Contrato prever prazo inferior, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor.

8.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II

do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.2 Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos bens descritos na nota fiscal apresentada.

8.3 Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.6 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste

Contrato, que somente atestará a aquisição/fornecimento do objeto nomes de referência e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

8.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Gestor deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas: $I = (TX/100)/365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

8.10 A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

8.11 Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.0 DO REAJUSTE.

9.1 Os preços unitários estabelecidos para os materiais, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado do dia da cotação dos preços de mercado pela CONTRATANTE, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:



$$R = [(I - I_0).P]/I_0$$

Em que:

a) **Para o primeiro reajuste:** R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P = preço atual dos materiais.

b) **Para os reajustes subsequentes:**

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço do atualizado até o último reajuste efetuado.

9.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.4 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

10.0 DAS RESPONSABILIDADES

10.1 DA CONTRATADA:

10.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente termo, e suas propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.2 Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, fretes – carregamento e descarregamento - decorrentes do fornecimento do produto, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.1.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

10.1.5 Fornecer produto de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência;

10.1.6 Efetuar a troca do produto que for(em) recusado(s) pela CONTRATANTE devido ao não atendimento às especificações e qualidade dispostas no Termo de Referência seja por vícios e/ou deformidades identificadas, sem qualquer ônus para a mesma, no prazo estabelecido, contados do recebimento da notificação pela CONTRATADA;

10.1.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da

entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.8 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

10.1.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.11 Tendo em vista a possibilidade de ajustes e ações a serem implementadas por meio de programas e projetos Município de Timon e organismos nacionais e internacionais, A CONTRATADA deverá atender, além da legislação nacional, as regras específicas de organismos com acordo vigente para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso dos recursos destinados a esta contratação, ficando estabelecido que

a CONTRATADA deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

10.1.12 Os contratados/licitantes deverão permitir que o organismo nacional ou internacional inspecione quaisquer contas e registros e outros documentos referentes ao envio da Proposta e à execução do contrato e os submeta à auditoria por auditores indicados pelo referido organismo.

10.1.13 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.14 É dever da CONTRATADA conhecer e cumprir todas as condições deste Termo de Referência e as cláusulas do instrumento contratual

10.1.15 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

10.1.16 Atender prontamente às requisições dos entres contratantes para o fornecimento do objeto discriminado neste Termo de Referência.

10.1.17 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente e/ou administrativamente, por qualquer danos/prejuízo/perda causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da entrega do objeto deste termo de referência, devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.1.18 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

10.1.19 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

10.1.20 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto;

10.1.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguros, entregas relacionadas ou objeto.

10.1.22 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, instalação, manutenção preventiva, corretiva, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

10.2 DO CONTRATANTE:

10.2.1 Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº8.666/93 e suas alterações.

10.2.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

10.2.3 Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora do fornecimento do objeto contratado.

10.2.4 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.

10.2.5 Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

10.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

10.2.7 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência;

10.2.8 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;

10.2.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão composta por servidor(es) especialmente designado(s);

10.2.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do produto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

10.2.11 Atestar o recebimento do produto entregue, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os produtos que não esteja(m) de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;

10.2.12 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

10.2.13 Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato de fornecimento do

Produto especificado neste Termo de Referência;

11.0 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

12.0 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.0 DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.

13.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.3 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 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.

14.0 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENCIA

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 56 do Decreto Municipal nº 080/2019, e ainda artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/1993 a Contratada que:

14.0.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.0.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

14.0.3 Apresentar documentação falsa;

14.0.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.0.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.0.6 Não manter a proposta;

14.0.7 Cometer fraude fiscal;

14.0.8 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

14.3.2.1 O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 86, da Lei nº



8666/93.

14.3.2.2 A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Timon – MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

14.3.2.3 Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

14.3.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.4.1 Sem esgotar as demais possíveis cominações, caso o participante que na condição de arrematante não mantiver sua proposta e não encaminhar a proposta final readequada no prazo previsto e informado no sistema pelo pregoeiro será desclassificado e aplicado a suspensão de participar de licitação junto a Coordenação de Licitação do município de Timon pelo prazo de 2 (dois) anos, diante do prejuízo e tumulto que a prática causa ao andamento do processo e ao retardamento a execução do objeto. O fato será comunicado pelo pregoeiro a autoridade competente que abrirá processo legal de responsabilização nos termos da Lei.

14.4.2 Sem esgotar as demais possíveis cominações, caso o participante que na condição de adjudicatário cometer a prática prevista no item 14.3.1, 14.3.2, 14.3.5, 14.3.6 será aplicado a suspensão de participar de licitação junto a Coordenação de Licitação do município de Timon pelo prazo de 2 (dois) anos, diante do prejuízo e tumulto que a prática causa ao andamento do processo e ao retardamento a execução do objeto. O fato será comunicado pelo pregoeiro à autoridade competente que abrirá processo legal de responsabilização nos termos da Lei.

14.5 Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Timon e descredenciamento no Cadastro de

Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

14.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00, Decreto Municipal n° 080/2020.

14.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.

14.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Município ou o que vier a substituir e ainda publicadas no **Diário Eletrônico Oficial do Município de Timon – MA**, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

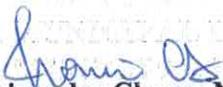
14.15 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14.16 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

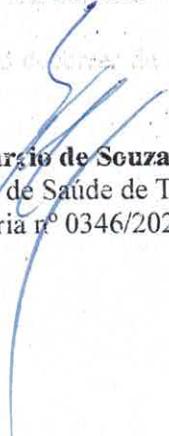
15.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da aquisição dos objetos.

Timon/MA, 10 de Março de 2023.


Francisco das Chagas Mesquita Chaves
Portaria nº 0601/2021-GP
Diretor do Almoxarifado

Ratifico e aprovo este Termo de Referência em:

10/03/2023


Marcio de Souza Sá
Secretário de Saúde de Timon-MA
Portaria nº 0346/2022-GP