

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. OBJETO**

Aquisição imediata de material gráfico, quais sejam, adesivos para cobertura total dos vidros e identificação do novo espaço onde está funcionando a Estratégia de Saúde da Família de Contendas, devido à reforma no local de origem da ESF de Contendas, a equipe está lotada em outro endereço que precisa estar identificado.

**OBS: A impressão deve ocorrer com a autorização da coordenação da Atenção Primária, para não haver erro de impressão.**

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A necessidade de uma cobertura total é indispensável, pois em visitas anteriores à locação não foi identificado pela coordenação que a luminosidade e calor do sol iriam trazer desconforto aos pacientes e ao profissional da recepção, além de privacidade nos atendimentos prestados.

## **3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 3.1 O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa integral pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, com prazo não superior a 07 (sete) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 3.2 Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pelo setor requerente, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 3.3 O não cumprimento do disposto no item 3.1 do presente termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 3.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este termo de referência.

## **4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1 Os bens serão recebidos:
  - a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.
  - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação.
- 4.2 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.
- 4.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações exigidas.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



#### 5.1 A Contratada obriga-se a:

- 5.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 5.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração;
- 5.1.3 Comunicar à Administração, 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;
- 5.1.4 Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 5.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das responsabilidades assumidas;

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 6.1 A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1. Consoante a Lei nº 14.133 de 2021, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,

inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1 A fiscalização será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Saúde que será indicado durante a confecção do contrato, caso necessário, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos dos artigos 155, 156 e 158 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 9.1.1 Inexecução total ou parcial da nota de empenho;
- 9.1.2 Deixar de entregar documentação exigida;
- 9.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 9.1.5 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.7 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1, conforme detalhado nos itens 9.1.1 ao 9.1.9.

9.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 9.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

9.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial da nota de empenho, a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas nas legislações aplicáveis à espécie:

- 9.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



- 9.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial;
- 9.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 9.5 As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 9.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.2 e 9.3.
- 9.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.
- 9.8 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 9.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.1333 de 2021.
- 9.10 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.

**São José do Vale do Rio Preto 26 de abril de 2023.**

---

Rafaella Teixeira Rampini  
Secretária Municipal de Saúde



**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**  
RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO  
SJVRP/RJ - CEP: 25780-000  
FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO  
43CDB873B37144D0B8DC9F41FCEB1B6A

### **VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/43CDB873B37144D0B8DC9F41FCEB1B6A>