



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



## 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos

## JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se faz em virtude da necessidade da continuidade do atendimento a população, tendo em vista o aumento do número de casos de infecção por covid-19, o que acarretou no aumento da demanda por testagem.

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional decretada pelo Ministério da Saúde em virtude da disseminação global da infecção humana pelo Coronavírus (COVID-19), optou-se por contratação em caráter emergencial, por dispensa de licitação para que sejam supridas as demandas durante a preparação de processo de licitação, já solicitado, visto que este processo demanda em torno de 30 dias desde sua fase interna até sua conclusão, respeitando todos os prazos previstos na lei.

Seguindo assim, em conformidade com o que a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições de saúde do cidadão, onde o estado é responsável pela redução de riscos e doenças que venham acometer um paciente. Portanto, a contratação direta nos casos de caracterização de urgências deve ser utilizada pela Administração quanto restarem presentes todos os pressupostos constantes do art. 24 da Lei nº 8.666/93, sendo, ainda, necessário o cumprimento de procedimentos simplificado estabelecido no art. 26 do mesmo diploma legal.

## 2. DA DESCRIÇÃO DO ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Capa de processo, papel AP 180G	UNID	2.000	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
2	Caderneta de vacinação; papel AP 180G	UNID	2.000	R\$ 0,95	R\$ 1.900,00
3	Receituários C/100 Fls; papel AP 56G	BLOCO	1.000	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
<b>TOTAL R\$</b>					<b>R\$ 17.500,00</b>

## 3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 17.250,00 (dezesete mil duzentos e cinquenta reais), conforme orçamento em anexo.

## 4. DA ENTREGA DOS BENS / SERVIÇOS

4.1. A entrega deverá ser de imediato, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo contratado e acatado pelo Município de Davinópolis (MA).

4.2. A entrega deverá ser feita no local informado pela Secretaria Municipal de Saúde, na presença do servidor devidamente autorizado, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde o mesmo terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.

4.3. Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista na linha "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar um processo Licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60



## 5. ESTRATÉGIAS DE ENTREGA DOS PRODUTOS I PRAZO DE ENTREGA

- 5.1. A empresa contratada deverá entregar os produtos que atendam, rigorosamente, as especificações e quantidades constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no Termo de Referência.
- 5.2. Qualquer desacordo entre os produtos e o Termo de Referência implicará no não recebimento destes.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues nos quantitativos e no local indicado

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fundo Municipal de Saúde

**10.302.0210.2058 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA**

**FONTE DE RECURSO: 0.1.02.000000 REC. DE TRANSF. DE IMPOSTOS - SAÚDE**

## 7. BRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2. Efetuar o pagamento da Contratada nas condições pactuadas, após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos e/ou serviços adquiridos.
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência.
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.5. Disponibilizar o local de entrega e a comissão responsável pelo recebimento.
- 7.6. Receber os produtos adjudicados nos termos, prazo, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.7. Exercer a fiscalização da contratação por meio de um representante designado para este fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
  - 7.7.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
  - 7.7.2. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.
  - 7.7.3. O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.8. O Contratante tem o poder de suspender o fornecimento dos produtos e/ou a execução dos serviços caso constata irregularidade no cumprimento deste Contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deverá dar garantia e qualidade dos produtos e serviços adquiridos, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado neste Termo de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001- 60



Referência.

- 8.2. A Contratada está obrigada a fornecer fielmente o objeto licitado, que satisfaça todos os requisitos e exigências, conforme as especificações e prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência, obrigando-se a substituí-lo caso não atenda o padrão de qualidade exigido.
- 8.3. Efetuar a entrega do material e/ou serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e na "Nota de Empenho".
- 8.4. Comunicar ao Município de Davinópolis (MA), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 8.5. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, o (s) material (ais) ou insumo (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 8.6. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado/especial dos produtos, quando se fizer necessário, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes
- 8.7. Entregar os produtos, sob suas expensas, na conformidade do que determina o Termo de Referência, na presença do servidor devidamente designado na conformidade do §8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.8. Substituir, as suas expensas, no prazo de 01 (um) dia útil, após notificação formal, os produtos e/ou serviços entregues, que estejam em desacordo com as especificações do Termo de referência, com respectiva proposta, ou não aprovados pelo Município de Davinópolis (MA), em parecer devidamente fundamentado.
- 8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e/ou serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).
- 8.10. 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 ou no Contrato.
- 8.11. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, impostos e taxas dos produtos e/ou serviços do objeto contratado.
- 8.12. Cumprir fielmente o contrato em relação a prazos, quantidades e qualidade dos produtos.
- 8.13. Manter, durante o prazo do fornecimento dos produtos e/ou execução dos serviços, as exigências de habilitação e qualificação exigidas.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 9.1. O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, o qual terá prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto e/ou serviço. Todos os produtos e serviços deverão estar em conformidade com a nota de empenho, que poderá ser acompanhada da relação de itens.
- 9.2. Aceitar os produtos e/ou serviços nas seguintes hipóteses:
  - a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação constante do termo de referência;
  - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e/ou serviços e consequente aceitação, quando os mesmos foram entregues de acordo com os termos do edital e seus anexos, bem como do Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos. A comprovação do recebimento se dará mediante atesto da Nota Fiscal, pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos.
- 9.3. A carga e a descarga serão por conta da Contratada, sem nenhum ônus, nem mesmo de frete, para o órgão solicitante.
- 9.4. Recusar o recebimento dos produtos e/ou serviços nas seguintes hipóteses:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60



9.4.1. Qualquer situação em desacordo entre os mesmos e o Termo de referência ou, nota de empenho.

9.4.2. Nota fiscal/Fatura com especificação do objeto e/ou quantidades em desacordo com o discriminado no edital, seus anexos e na proposta.

9.4.3. Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou improbidade para o uso, ou ainda defeitos de fabricação

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no contrato.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

11.2. Qualquer pagamento a contratada não será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidade imposta ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

11.3. O município de Davinópolis (MA) poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multa ou indenizações devidas pela Contratada.

11.4. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertencentes, conforme art. 40, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93.

11.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

11.7. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, observado as disposições do artigo 65, da lei 8.666/93.

## 12. DA GARANTIA

A Contratada deverá dar plena garantia de qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, sendo de sua exclusiva responsabilidade os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no termo de referência, caso não seja possível a troca.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a partir da data de sua assinatura, conforme disposições do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 14. DA HABILITAÇÃO

Os documentos exigidos para fins de habilitação das contratadas são os relacionados nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

CNPJ: 01.616.269/0001-60



15.1. Fica o contratado ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

15.2. A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

15.3. A Prefeitura do Município de Davinópolis (MA), poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente.

Adriano Lopes  
Secretário Municipal de Saúde