



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17861/2023

Município de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração Aquisição de placas de identificação de fachada e placas de identificação de portas.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de placas de identificação de fachadas e placas de identificação de portas das unidades e serviços de saúde do município de Sapucaia do Sul na modalidade de registro de preço.

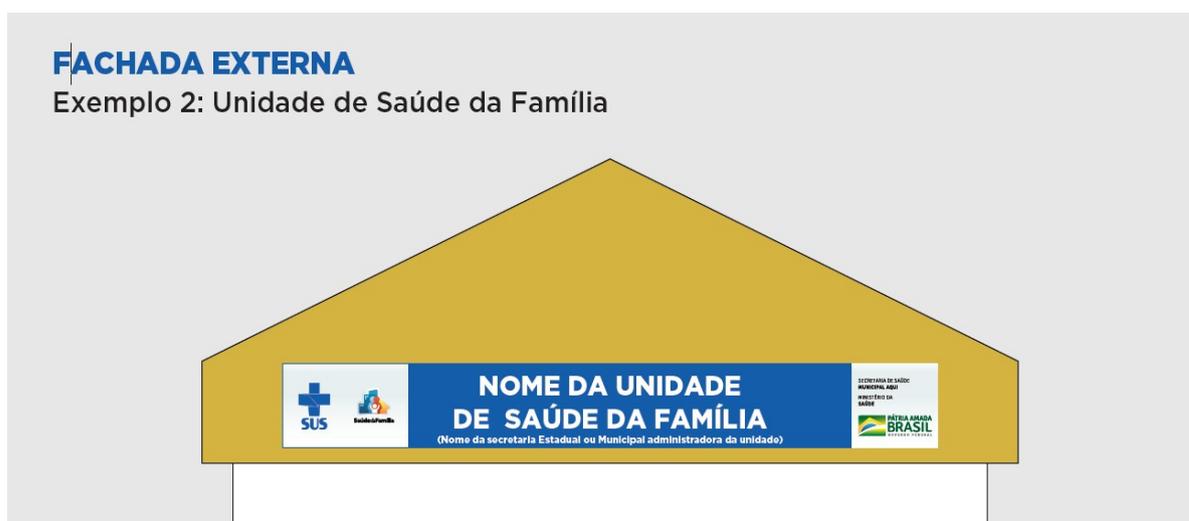
1.1. Descrição detalhada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Placa de identificação de fachada em ACM – 3mm, com desenho em adesivo impresso laminado sobre a placa, fixada em estrutura de metalon galvanizado, nas mesmas dimensões da chapa e instalada nas unidades e serviços de saúde do Município de Sapucaia do Sul. Dimensões – 3,90m x 0,50m. Fornecimento e instalação.	24
2	Placa de identificação de fachada em ACM – 3mm, com desenho em adesivo impresso laminado sobre a placa, fixada em estrutura de metalon galvanizado, nas mesmas dimensões da chapa e instalada nas unidades e serviços de saúde do Município de Sapucaia do Sul. Dimensões – 4,90m x 0,70m Fornecimento e instalação.	01
3	Placa de identificação de portas e dependências em poliestireno (ps), 2mm espessura, nas dimensões 30cm X 10cm (L X A), com artes em policromia e descritivos a serem informados posteriormente pela contratante, com fita dupla face aplicada inclusa.	450



1.2. Para as placas de fachada:

- a. As placas deverão ser feitas em chapa metálica ACM, de 3 mm espessura, nas dimensões de projeto com desenho em adesivo impresso laminado sobre a placa.
- b. A chapa deverá ser fixada sobre estrutura em metalon galvanizado, nas mesmas dimensões das chapas. A estrutura em metalon, com a chapa afixada, deverá ser fixada sobre a parede de alvenaria ou conforme as características de cada unidade de saúde.
- c. Durabilidade da chapa ACM- 3MM - 20 ANOS.
- d. Adesivo 3M- 7 anos.
- e. Metalon galvanizado perfil 20x20mm.
- f. Não poderá ser utilizado material de reaproveitamento.
- g. A contratante encaminhará posteriormente para a contratada as artes e conteúdo que deverão ser reproduzidas nas placas das fachadas, baseado, em linhas gerais, no modelo abaixo:



- h. As artes de cada placa deverão seguir o MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA no site:
 - i. <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTI5NA==> através do link do arquivo:
 - j. https://static.fecam.net.br/uploads/681/arquivos/1650032_ANEXO_IV_MANUAL_DE_IDENTIDADE_VISUAL_REDE_DE_ATENCAO_BASICA.pdf.

2. Para as placas de identificação de porta ou dependências:

- a. As placas devem ser feitas em poliestireno (PS), de 2mm de espessura, nas dimensões de 30 cm x 10 cm (L x A).
- b. As artes em policromia e o descritivo devem ser adesivados em cada placa, conforme relação da denominação de cada dependência e especificações das artes a serem fornecidos pelo contratante.



c. Exemplo:



d. As placas devem ser fornecidas com fita dupla face, aplicada na face oposta (a ser afixada na porta ou parede), em duas tiras de, no mínimo, 10 cm.

3. Justificativa da escolha da modalidade licitatória:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Trata-se de Registro de preço pois:

Conforme Decreto 4867 De 2022 E O Decreto 3368 De 2007;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços comuns para atendimento a mais de uma unidade, ou a programas de governo;

4. Habilitação Técnica:

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa se faz necessária para substituir as placas existentes que se encontram desgastadas, as de portas a maioria inexistentes e as que existem desgastadas, conforme indicação da administração da Secretaria Municipal de Saúde.

6. GARANTIA



A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo de 06 (seis) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7. FORMA, PRAZO E LOCAL:

7.1 A aquisição será de acordo com a necessidade da Secretaria da Saúde.

7.2 A entrega no prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

7.3 Os bens deverão ser entregues e instalados nos locais informados na nota de empenho.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. *Os bens/materiais/produtos/equipamentos* serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

c) 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.

d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos de correntes da incorreta execução do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar



informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMS	João Carlos Adams	Diretor Administrativo	93510-1

Fiscal de Contrato substituto

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMS	Ruben Luiz Zuchetti	Diretor de Logística e Manutenção	6955

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMS	Flávia Joziane Pereira Motta	Secretária de Saúde	93381

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 10.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa;
- 10.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas;
- 10.3. O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;
- 10.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;



10.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que este se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico nº: ____/2023;

10.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal;

10.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do processo digital, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;

10.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento;

10.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária – Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007.

Sapucaia do Sul, 03 de agosto de 2023.

JOÃO CARLOS ADAMS II

Matrícula 93.510-1

Diretor Administrativo – SMS

Fiscal do Contrato

FLÁVIA JOZIANE PEREIRA MOTTA

Matrícula 93381

Secretária Municipal de Saúde

