



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Frederico Westphalen, 02 de maio de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de processo para realização de Licitação para compra de materiais gráficos para o Programa Rede Bem Cuidar e Farmácia Cuidar Mais.

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados abaixo:

<u>Rede Bem Cuidar</u>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	AGENDA EXECUTIVA PERSONALIZADA: Características: Apresentação: Agenda permanente executiva com capa dura Percalux. Tamanho aproximado: 142 x 207 mm. Horário das 7h às 23h, fitilho marcador de página, lombada costurada, 1 dia por página. Cor preta. Contendo 336 páginas. Deve conter na capa: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo da Rede Bem Cuidar.	10
02	PASTA ARQUIVO SUSPensa KRAFT PERSONALIZADA: Características: Pasta suspensa em cartão kraft (170g/m²). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Peso: 0.057 kg; Dimensões: 361 x 240 mm; Gramatura: 170 g/m²; Espessura: 0,28. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo da Rede Bem Cuidar.	130
03	PASTA COM BOLSA PERSONALIZADA: Características: Material impresso em papel Supremo 250gr, Reciclato 240gr ou Offset 240gr, no tamanho 46x31,5cm, com bolsa com encaixe para cartão. Somente frente colorida. Deve	2.000

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - CEP 98400-000
www.fredericowestphalen.rs.gov.br

C



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	conter na capa: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo da Rede Bem Cuidar.	
04	ENVELOPE PERSONALIZADO: Características: Impresso em papel Offset 90gr. Tamanho: 229 x 324 mm. Cores, só frente. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo da Rede Bem Cuidar.	500
	<u>Farmácia Cuidar Mais</u>	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
05	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA: Características: Medidas da sacola: 38cm X 48cm, com alça. Apresentação: caixa contendo 1.000 sacolas. Produzida em polietileno na cor branca. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	05 caixas
06	BLOCO DE RECEITUÁRIO FORMATO A5 PERSONALIZADO: Características: O bloco deve ser personalizado do Programa Farmácia Cuidar + e conter 100 folhas. Deve conter no rodapé: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	30
07	PASTA ARQUIVO SUSPensa KRAFT PERSONALIZADA: Características: Pasta suspensa em cartão kraft (170g/m²). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Peso: 0.057 kg; Dimensões: 361 x 240 mm; Gramatura: 170 g/m²; Espessura: 0,28. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	200
08	AGENDA EXECUTIVA PERSONALIZADA: Características: Apresentação: Agenda permanente executiva com capa dura percalux. Tamanho aproximado: 142 x 207 mm. Horário das 7h às 23h, fitilho marcador de página, lombada costurada, 1 dia por página. Cor preta. Contendo 336 páginas. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	08





MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

09	PASTA COM BOLSA PERSONALIZADA: Características: Material impresso em papel Supremo 250gr, Reciclato 240gr ou Offset 240gr, no tamanho 46x31,5cm, com bolsa com encaixe para cartão. Somente frente colorida. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	2.000
10	ENVELOPE PERSONALIZADO: Características: Impresso em papel Offset 90gr. Tamanho: 229 x 324 mm. Cores, só frente. Deve conter na frente: o Brasão Municipal, Brasão da Secretaria de Saúde e Logotipo do Programa Farmácia Cuidar +.	500

3. DA JUSTIFICATIVA

Justificamos o pedido para a implantação do Programa Rede Bem Cuidar e Farmácia Cuidar Mais no município de Frederico Westphalen, tais programas são incentivos do governo Estadual, com aporte financeiro do mesmo, tanto para equipar quanto para qualificar a equipe. O programa tem como objetivo trabalhar com população idosa e sua implantação se deu na UBS São Francisco de Paula.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DERECEBIMENTO

4.1. A entrega do objeto deverá ser realizada conforme solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o mesmo deverá ser entregue e descarregado juntamente com a nota fiscal.

4.2. O prazo de entrega do objeto, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados após da data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O recebimento do objeto será efetuado pela Sr. Rafael Girardello Bureseska (Enfermeiro) ou ainda por servidor devidamente designado para esta função.

4.4. Qualquer ocorrência que impossibilitar a realização da entrega no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

4.5. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar o

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - CEP 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

objeto no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a este.

4.6. A contratada ficará obrigada a substituir objeto recusado pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São responsabilidades da contratada:

- a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega do objeto.
- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega do objeto.
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade do objeto.
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.
- g) fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos;
- h) entregar dos objetos no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias os objetos recusados pelo Município.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) não transferir a terceiros as obrigações assumidas;

7

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - CEP 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- n) 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;
- o) assegurar a garantia do objeto licitado.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos objetos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos objetos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos objetos.
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de materiais até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado a Sra. Tais Candaten, Secretária Municipal de Saúde ou Sra. Andreia Denise Mello (Coordenadora de Setor) para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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 ou



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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.

7.3. 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.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos materiais e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.


8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos **materiais/equipamentos/produtos** ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá à contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou provado, que comprove a aptidão do licitante para atender o objeto licitado, devendo ser pertinente com as exigências constantes do edital e seus anexos.


Secretaria Municipal da Saúde
Frederico Westphalen

Tais Candaten

Secretaria Municipal de Saúde

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - CEP 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br