



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

O objeto do presente processo é **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de “**Creme para Feridas**”, em atendimento as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, respeitando as condições já pactuadas no Edital gerador da referida Ata.

**2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Razão da necessidade da aquisição:** Justifica-se a pretensa aquisição dos referidos materiais, a fim de garantir o abastecimento dos Hospitais da Rede de Saúde do Município de Duque de Caxias, com o objetivo de supri-los por um período de 12 (doze) meses, evitando a descontinuidade do serviço prestado por essas unidades e prejuízos no atendimento aos pacientes, que é a atividade fim desta instituição.
- 2.2. Justificativa Técnica:** Tal solicitação necessária se faz, em razão de os referidos produtos (insumos para procedimento de curativos) serem de extrema importância, para a continuação dos serviços prestados no atendimento aos pacientes com feridas atendidos na rede Municipal da Secretaria de Saúde de Duque de Caxias. Tais insumos são de grande relevância ao tratamento destes pacientes, pois o tempo de cura das feridas é comprovadamente menor quando comparado as terapias tradicionais, principalmente na questão custo/benefício.
- 2.3. Justificativa do quantitativo:** O quantitativo estimado foi calculado com base no quantitativo de entrada e saída de materiais e medicamentos da Rede de Saúde. Tendo como base o consumo médio mensal dos itens nos últimos 12 meses.

**3. ESPECIFICAÇÕES**

- 3.1. A descrição e a quantidade do material consta no **ANEXO** deste termo de referência.

**4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

- 4.1. O prazo para a entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Secretaria de Saúde.
- 4.2. Serão considerados como satisfatórios pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias imediatamente depois de verificada a conformidade dos equipamentos, sua respectiva quantidade e características previamente definidas no procedimento licitatório em epígrafe, sendo a Secretaria solicitante responsável por sua fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

- 4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo (a) 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.
- 4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação conferência do responsável pelo recebimento.
- 4.5.1. 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.
- 4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.7. No dia agendado, a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal e dos materiais no Seguinte Endereço: Rodovia Washington Luís, 3200 - Parque Beira Mar, Duque de Caxias - RJ, 25085-009.
- 4.8. Responsável pelo recebimento: Tatiane Frederico de Barros Andrade, Diretora do Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos – Contato: (21) 98548-1970.

## 5. DO O PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

- 5.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será o da Ata a que se pretende aderir.
- 5.2. A dotação orçamentária será oportunamente apresentada pelo FMS/SMSDC;
- 5.3. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da adesão foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo.
- 5.4. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.
- 5.5. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.
- 5.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

5.12. No setor apropriado da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a. Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito Municipal de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b. DANFE, nota fiscal de serviço, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- c. Termo de contrato e seus aditivos, (quando houver);
- d. Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- e. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, apresentando as quantidades de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e o saldo a fornecer restantes dos itens, quando tratar-se de entrega parcelada;
- f. Nota de Empenho;
- g. Autorizo do ordenador da despesa pertinente;
- h. Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;
- i. Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;
- j. Certidões regulares de FGTS e CND;
- k. Anexo I do Decreto 7349/2019.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2. 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);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

*duq*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

**8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 8.1.6. Não manter a proposta.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 8.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.5. 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;

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 8.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. 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.

**9. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido.

9.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores.

9.3. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer Servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

**10. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. A referida adesão será formalizada através de Termo de Adesão, a ser redigido pelo Setor de Licitações.

**TATIANE FREDERICO DE BARROS ANDRADE**  
Diretora do Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos  
Matrícula: 37.406-7

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a aquisição do material descrito, conforme Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7349/2019, respectivamente.