



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE – IMPRESSOS – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, ENVELOPES...**, à aquisição, referente a Memo nº 011/2024/ Chefe do NREC e Coordenador de Enfermagem - NREC e Solicitação do Almoxarifado da SRSC nº 010/2024, conf. TR nº 010/2024 em anexo neste processo, se faz necessária para reposição de estoque, suprir o Almoxarifado, para atender as necessidades diárias dos servidores e as demandas de reuniões realizadas pelos diversos setores da SRSC.

1.1 - Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

MATERIAL DE EXPEDIENTE – SUB ELEMENTO DE DESPESA: 30.16				
ITENS	CÓDIGO DO SIGA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	30580	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO MOD 071 BL C/50 FLS-AP 56g-FORM. 18 1/0 MED.15 CM X 21 CM	BL	100
02	62927	ENVELOPE OFICIO SAF 020- 75G 1/0 23CM X 11,5 CM	UN	500
03	90505	MATERIAL GRAFICO, SUBTITULO: ENVELOPE PARDOS SEM FOLE, SAF 011, ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, 1/0, MEDINDO 36,5 CM X 26 CM, COM A LOGOMARCA SUS NA PARTE TRAZEIRA (SISTEMA UNICO DE SAUDE	UN	500
04	90507	MATERIAL GRAFICO, SUBTITULO: ENVELOPE PERSONALIZADO PARA EXAMES DE ELETROENCEFALO, SACO BRANCO, 1/0, MEDINDO 36,5 CM X 26 CM	UN	300
05	90498	MATERIAL GRAFICO, SUBTITULO: GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA, SAS 128, BLOCO COM 50 FOLHAS, AP 75G, FORMULARIO 9, 1/1, MEDINDO, 21,5 CM X 30,5 CM	BL	150
06	125603	MATERIAL GRAFICO; LAUDO DE SOLICITACAO/ AVALIACAO E AUTORIZACAO DE MEDICAMENTO; BLOCO COM 50 FOLHAS; GRAMATURA: 75 G/M²; 1/0; FORM 09; DIMENSOES: 30 X 21 CM. (MODELO NOVO)	BL	200
07	90495	MATERIAL GRAFICO, SUBTITULO: PRESCRICAO DE OCULOS, BLOCO COM 50 FOLHAS, 1/0, AP-75g, MEDINDO 14CM X 15,5CM	BL	150
08	57322	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL; RECEITUARIO: MEDICO; MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO(CARBONADO); QUANTIDADE VIAS:2 VIAS; FORMATO PAPEL: A5; DIMENSOES (A X L): 210 X 150 MM; CARACTERIS-TICAS ADICIONAIS: COLAGEM EM DUAS VIAS DE PAPEL AUTOCOPIA-TIVO, 1/0; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO 50 JOGOS	BL	200



09	90496	MATERIAL GRAFICO, SUBTITULO: RECEITUARIO MEDICO, SAS 012, BLOCO COM 50 FOLHAS, AP56g, FORMULARIO18, 1/0, MEDINDO 15 CM X 21 CM	BL	200
10	259229	MATERIAL GRÁFICO, SUBTITULO: RESUMO DE ENCAMINHAMENTOS; BLOCO 100 FLS; 11CM X 15 CM, 1/0; MIOLO EM OFF-SET 56G; INTERCALADO; COLADO, GUILHOTINA; EMBALADO	BL	300
		OBS: OS MATERIAIS SOLICITADOS ACIMA DEVERÃO TER VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES.		

1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - EQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Subcontratação

1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução



1.2 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 20 (Vinte) dias, contados após a emissão da Ordem de Fornecimento de objeto, em remessa única.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (Dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almoxarifado da SRSC, Rua Álvaro Antolini nº 11 (sobreloja), Bairro Vila Nova, Colatina-ES –CEP: 29702-090, no horário de 08:00 às 16:00h

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 10 (Dez) dias.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 10 (Dez) dias úteis.

7.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 - o valor a pagar; e

7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.



7.12 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

7.13 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

7.14 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

7.15 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

7.16 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.17 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

7.18 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

Do Prazo de Pagamento

7.19 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.



7.20 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.21 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.22 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.23 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.24 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.25 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



7.27.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - A justificativa para adoção do referido critério, nos termos do Art. 33, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assim como o Decreto nº 5352-R, Capítulo V, Art. 60, inciso I.

Da Forma de Fornecimento

8.3 - O fornecimento do objeto será integral.

8.4 - A justificativa para adoção da referida forma, pois trata-se de material de uso comum de entrega única e integral

Das Exigências de Habilitação

8.5 – A empresa deverá apresentar a regularidade fiscal vigente:

a) **A empresa deverá apresentar a regularidade fiscal vigente:** a) **Certidões negativas dentro da respectiva validade:** (Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos Federais e a dívida ativa da União, Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Pública Estadual, Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda



Pública Municipal, Certidão Negativa de débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.500 (Seis mil e quinhentos reais)

9.1 - Conforme custos unitários apostos na tabela acima deste Termo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 440928
- b) Fonte de Recursos: 500
- c) Programa de Trabalho: 20.44.901.10.122.0061.02252
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16
- e) Plano Interno: 000001

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE COLATINA

Colatina, 04 de julho de 2024

Josias Pereira
Almoxarifado da SRSC

Maricélis Caetano Engelhardt
Superintendente Regional de Saúde de Colatina/SRSC.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOSIAS PEREIRA
ALMOXARIFE
SRSC - SESA - GOVES
assinado em 09/07/2024 11:30:41 -03:00

MARICELIS CAETANO ENGELHARDT
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SAUDE QCE-01
SRSC - SESA - GOVES
assinado em 10/07/2024 10:51:48 -03:00

MARIANA TOZATO
ENFERMEIRO - DT
NRE-COL - SESA - GOVES
assinado em 10/07/2024 10:37:23 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/07/2024 10:51:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOSIAS PEREIRA (ALMOXARIFE - SRSC - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-6DXHT1>