

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ

1. OBJETO.

FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE OFICINA PARA O CAPS – CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL E UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A realização de processo de licitação para aquisição destes materiais se faz necessário para o bem-estar dos pacientes, pois as oficinas terapêuticas são dispositivos que visam efetivar um cuidado integral, oferecendo oportunidades de maneiras criativas e interativa ao sujeito em sofrimento mental, proporcionando assim melhor qualidade na sua saúde mental e disponibilizando a partir da confecção dos mesmos a inclusão social.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO.

3.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame terá(ão) o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para a entrega dos itens, contados a partir da data da emissão da Ordem de Compra e recebimento da mesma pela empresa fornecedora;

3.2. A(s) empresa(s) que não cumprirem o prazo acima estipulado ficará(ão) sujeita(s) às sanções estabelecidas no edital;

3.3. Os itens deverão ser entregues no prédio do CAPS-Centro de Atenção Psicossocial, localizada à Rua Raimundo Cruz esquina com Gonçalves Dias, sem quaisquer ônus adicionais para o município (contratante), conforme normas contidas no edital, a contar da data de assinatura do contrato;

3.4. Os materiais deverão ser novos, devendo ser entregues devidamente embalados;

3.5. Serão recebidos provisoriamente para verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades;

- 3.6.** Depois de verificada a qualidade e quantidade dos materiais de acordo com a ordem de compra emitida, os mesmos serão recebidos definitivamente;
- 3.7.** O item entregue em desacordo será recusado e deverá ser substituído em até 02 (dois) dias corridos por outros que atendam às características mínimas exigidas neste termo, sem acréscimo de valor;
- 3.8.** O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas;
- 3.9.** Todas as despesas com o fornecimento serão de inteira responsabilidade do fornecedor;
- 3.10.** Não serão motivos para dilatação dos prazos contratuais os atrasos na entrega dos materiais por parte dos eventuais subfornecedores da contratada, a qual assume assim a responsabilidade decorrente;
- 3.11.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os produtos licitados que estejam em desacordo com o Anexo I, podendo rescindir o contrato, nos termos do Artigo 78, Inciso I, na Lei Federal 8.666/93 e alterações.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 4.1.** Efetuar a entrega do objeto da licitação nas condições estipuladas, no prazo e local indicado, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.3.** Substituir, no prazo de até 02 (dois) dias corridos os materiais que estejam em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor;
- 4.4.** Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, em até 2 (dois) dias úteis antes do prazo estabelecido para entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento e será analisado podendo ocorrer a dispensa da entrega;
- 4.5.** Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o item que se verifique qualquer tipo de dano ou avaria, bem como providenciar a

substituição dos mesmos, contando da notificação que lhe for entregue oficialmente;

4.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos materiais;

4.7. Entregar junto a sua proposta os manuais dos itens contendo as instruções e orientações acerca dos mesmos;

4.8. E o que mais couber.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste termo;

5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações descritas no item deste termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1. Os recursos orçamentários serão indicados na lavratura dos contratos recorrentes da Ata de Registro de Preços.

7. DO PAGAMENTO.

7.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Saúde;

7.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar

explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

7.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS;

7.4. O pagamento estará condicionado à entrega dos quantitativos, conforme solicitados nas Ordens de Compras e à aprovação e conferência do equipamento entregue, mediante apresentação da fatura especificada;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.

8. DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização da execução dos contratos será exercida pela servidora **Ana Carolina Silva Sousa**, responsável pelo departamento de Patrimônio designada através da Portaria nº 037/2021-SMS, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da contratada;

8.2. Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Atenciosamente,



DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 016/2021