



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referencia a Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Castanhal por um período de 12 meses. Tendo em vista sua constante necessidade de emissão de diversos tipos de materiais gráficos, formulários, cartões, fichas de notificação, blocos de receituário, atestados, laudos, fichas de registro, entre outros. Os quais devem obedecer aos seguintes itens com as especificações na planilha anexa ao termo de Referencia.

2 – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO:

1.1– Lista de descrição dos produtos em anexo a este termo de Referencia.

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------	-------------------------	------	----------------	-------------

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de empresa especializada se justifica para atender a demanda de material gráfico, e para serem distribuídos nas Unidades e Centros de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Castanhal como forma de organização do processo de trabalho e o desenvolvimento regular das ações de saúde e qualidade do atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3.2 - A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

3.3 - Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução do material.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Só serão aceitos os fornecimentos dos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais gráficos cujas condições de confecção não sejam satisfatórias.

4.2- Os modelos do material impresso que estão anexos ao termo de referencia são padronizados no modelo SUS conforme determinação do M/S., não podendo ser modificado em nenhuma hipótese.

5. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde – FMS de Castanhal é o órgão responsável pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento do material gráfico, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos produtos adquiridos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de validade do período de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogado desde que previsto no Edital.

7. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos gráficos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de Fornecimento, no Almoxarifado central da SESMA, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 14h00min horas, não se responsabilizando por entregas fora destes horários e dias. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do material é de total responsabilidade da contratada.

7.2 Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o pedido, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das sanções previstas.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento, desde que observadas pela contratada as exigências constantes no Edital, se dará integralmente em até 30 (trinta) dias após o efetivo fornecimento com a aceitação na Nota Fiscal Fatura respectiva. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria de Saúde de Castanhal, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9.1.2. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Saúde de Castanhal.

9.1.3. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao material gráfico a serem confeccionados;

9.1.4. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da elaboração do material;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.1.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Secretaria Municipal de Saúde de Castanhal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

8.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

9.1.8 possibilitar o acompanhamento da entrega dos materiais gráficos por representantes da CONTRATANTE caso a SESMA/CASTANHAL julgue necessário.

9.2. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.

9.3. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.

9.4. O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Castanhal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

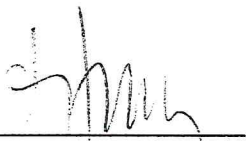
10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais gráficos confeccionados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.1.2. Atestar as faturas, comprovando a entrega dos materiais gráficos solicitados;

9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

Aprovo o referido termo de referencia

Castanhal 20 de julho 2017



Dilmar Nonato Paes Pereira

Coordenador de Apoio Administrativo

Dilmar Nonato Paes Pereira
Coordenador de Apoio Administrativo
Port.: nº 283/17



Silvan Francisco da Silva

Secretário Municipal de Saúde

