

TERMO DE REFERÊNCIA**INTRODUÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Poço, através da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), solicita a competente autorização à abertura do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com vistas à contratação de empresas especializadas no fornecimento de uniforme e material técnico para o **SAMU**, no intuito de manter o assistencialismo prestado aos munícipes através da Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Poço, sob regime de menor preço por item.

1. OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas no fornecimento de uniforme e material técnico para o **SAMU**, conforme demanda e disponibilidade orçamentária, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas neste Termo, mediante dispensa de licitação.

1.2 - Para fins deste Termo de Referência, considerar-se-á **produto**, como sendo os itens descritos em apêndice I.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição destes itens justifica-se, pois, a Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Poço conta com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU composto por uma equipe que atua no referido serviço, desse modo, para garantir que o atendimento seja mantido de forma eficiente é necessário que a equipe possua uniforme e material técnico adequados, uma vez que o serviço em questão também é utilizado para atendimento e transporte de pacientes acometido pela covid-19, sendo essa uma patologia de alto grau de disseminação que vem gerando uma grave crise sanitária no mundo inteiro, sendo o estado do Pará no momento atual um dos estados do Brasil, onde os números de casos cresce em demasia. Diante disso, no intuito de mitigar a disseminação do novo coronavírus, é que a Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Poço vem realizando estratégias com foco na proteção de seus munícipes, visando o retardo no ritmo de transmissão do Sars - Cov – 2, pelo disposto é que a ambulância do SAMU via regulação estadual realiza também o atendimento e transporte de pacientes positivos para covid-19, em decorrência da necessidade de um transporte de forma segura, rápida e eficiente, uma vez que o tratamento precoce elava a taxa de sobrevivência de pacientes em estados mais graves, dentre eles os que necessitam de internação em Unidades de Terapia Intensiva (UTI), uma vez que ambulância do SAMU é bem mais equipada e qualificada para realizar este transporte para fora do município, pois Capitão Poço ainda não conta com o serviço de UTI. Dessa forma, solicitamos que a avaria



do produto seja revisada e reparada de forma rápida e eficiente, mediante celeridade no processo de aquisição com recurso estadual destinado ao COVID-19 dos itens descritos em apêndice neste termo de referência.

3 - FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição dos produtos, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas disposições da **Lei 8.666/93**.

4 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

As especificações técnicas dos objetos da presente aquisição encontram-se no Apêndice I deste Termo de Referência e têm por objetivo informar ao fornecedor as quantidades e as descrições dos materiais.

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO VENCEDORA

A empresa fornecedora deverá:

5.1 - Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificações, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos com descrição em língua portuguesa, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no Apêndice I deste Termo de Referência;

5.2 - Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas, tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

5.3 - Indicar na proposta que o preço unitário do objeto ofertado será fixo e não sujeito a reajustes;

5.4 - Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação;

5.5 - Indicar expressamente o nome da empresa responsável pela garantia da qualidade do material, com os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço com CEP, número de telefone e de fax, endereço eletrônico (e-mail), se houver, e nome da pessoa responsável para contato.

6 - PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO

6.1 - A empresa contratada deverá efetuar a entrega visando atender o planejamento estratégico da Secretaria de Saúde de Capitão Poço, observando o abaixo explicitado:

Av. Moura Carvalho, s/n – Tatajuba - Capitão Poço - PA - CEP 68650-000

Tel: 91 98118-1336

www.capitaopoco.pa.gov.br

E-mail: prefeitura@capitaopoco.pa.gov.br

6.2 - A entrega dos materiais deverá ser realizada conforme a necessidade de reposição de peças e manutenção do equipamento, durante o todo o período de validade do contrato;

6.3 - O prazo de entrega a contar do recebimento da ordem de fornecimento: 72 (setenta e duas) horas;

6.4 - O endereço de entrega: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Poço (CAF), localizado na Praça da Alvorada, 1; Bairro: Tatajuba. Em conformidade as especificações e quantidades solicitadas, verificando a qualidade dos produtos que estão sendo entregues, bem como condições de segurança, sendo facultado ao recebedor o poder de promover a recusa do recebimento dos produtos, desde que devidamente justificada, ocasião em que informará por escrito ao departamento competente, para as providencias cabíveis;

6.5 - Caso o dia da entrega coincida com sábado, domingo e feriado, a mesma será feita obrigatoriamente no último dia útil antecedente.

7 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

7.1 - Os itens deste Termo de Referência, ao serem adquiridos, deverão ser novos e estar em perfeito estado de conservação, para finalidade descrita conforme a proposta apresentada, deverá conter também a especificação do material e sua entrega deverá ser realizada dentro do horário de expediente do referido Almoxarifado de 8:00 as 14:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

7.2 - A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega dos produtos no almoxarifado.

7.3 - O recebimento dos produtos estará condicionado à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação ao representante do contratante.

8 – GARANTIA DO PRODUTO

8.1 - Entende-se por garantia, para os fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a remover falhas ou quaisquer defeitos de fabricação apresentados pelos produtos, compreendendo substituição do material, embalagem, violação da embalagem e demais correções necessárias;

8.2 - Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito ou por telefone, obrigando-se a empresa a atendê-la, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

8.3 - Caso durante o prazo de garantia, sejam constatados quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, a Contratante comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas o prazo para correção dos defeitos, contadas a partir da solicitação efetuada;

Av. Moura Carvalho, s/n – Tatajuba - Capitão Poço - PA - CEP 68650-000

Tel: 91 98118-1336

www.capitaopoco.pa.gov.br

E-mail: prefeitura@capitaopoco.pa.gov.br

8.4 - Sem prejuízo do acima disposto será observado os ditames da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do fornecedor:

9.1 - Fornecer os objetos deste Termo, atendendo aos requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento e seu Apêndice I;

9.2 - Colocar à disposição do Almojarifado os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Apêndice I;

9.3 - Assumir o ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

9.4 - Responsabilizar-se pela garantia do produto, objeto da aquisição, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

9.5 - Em nenhuma hipótese, poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

9.6 – Assinar contrato ou receber nota de empenho dentro do prazo, quando convocado pelo órgão competente Secretaria Municipal de Saúde Capitão Poço.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

São obrigações da Secretaria de Saúde:

10.1 - Proporcionar todas as facilidades, para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações, dentro das condições estabelecidas no Edital;

10.2 - Rejeitar os produtos cuja especificação não atenda, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Apêndice I deste Termo de Referência;

10.3 - Efetuar o pagamento da Nota fiscal/Fatura da contratada, após a efetiva entrega do produto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

10.4 - Designar o servidor responsável pelo almoxarifado para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, a serem recebidos;

10.5 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no item que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetivado após a entrega total do objeto, mediante liberação do órgão responsável e apresentação de nota fiscal/fatura à Secretária Municipal de finanças;

11.2 – O pagamento será efetuado por depósito bancário, em conta corrente indicada de titularidade da CONTRATADA, ficando as tarifas bancárias, se houver por conta da CONTRATADA.

12. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

13. DISPOSIÇÃO FINAL

Ao final do processo desde já indicamos a seguinte servidora para atuar como fiscal do futuro contrato.

Servidor: José Weliton Neves da Silva

Lotação: Assessor Administrativo

Respeitosamente,



JOSÉ WELITON NEVES DA SILVA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO

APÊNDICE – I – DESCRIÇÃO DOS ITENS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	BONÉ TAMANHO ÚNICO	12 UND
02	BOTA OPERACIONAL TAMANHO 37	2 UND
03	BOTA OPERACIONAL TAMANHO 39	2 UND
04	BOTA OPERACIONAL TAMANHO 40	5 UND
05	BOTA OPERACIONAL TAMANHO 42	2 UND
06	CAMISETA SAMU TAMANHO G	2 UND
07	CAMISETA SAMU TAMANHO M	12 UND
08	CINTO TIRANTE ARANHA ADULTO	20 UND
09	COLAR CERVICAL TAMANHO G	50 UND
10	COLAR CERVICAL TAMANHO M	50 UND
11	COLAR CERVICAL TAMANHO P	50 UND
12	MACACÃO CONDUTOR SAMU TAMANHO M	6 UND
13	MACACÃO ENFERMEIRO SAMU TAMANHO M	2 UNID
14	MACACÃO TÉC. ENFERMAGEM SAMU TAMANHO M	6 UND
15	TALA DE IMOBILIZAÇÃO MOLDÁVEL	50 KIT