

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ

01. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a aquisição de material de consumo.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

Hospital Municipal de Rondon do Pará através do Fundo Municipal de Saúde

03. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO DESTINADO AO ATENDIMENTO DE PACIENTES DO HOSPITAL MUNICIPAL ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ

04. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de laboratório é para manter as condições adequadas das atividades do Fundo Municipal de Saúde no atendimento dos usuários que precisam destes serviços, visando a necessidade de manter e garantir a eficiência e a eficácia na qualidade de prestação do serviço público aos munícipes.

05. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. No ato do recebimento dos produtos, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens lacradas, que garantam o seu perfeito recebimento;



06. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1 Os materiais/serviços deverão ser entregues/realizados conforme Ordem de Compra/Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde. As entregas deverão ser feitas no almoxarifado do Hospital Municipal, localizado à Rua Lauro Sodré nº 238 - Centro - Rondon do Pará-PA.

6.2 A empresa vencedora deverá obrigatoriamente entregar os materiais no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Compra.

6.3 Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. 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, em trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

6.4 Caberá à servidora **Rosineide Bassalo de Vieira** acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços deste contrato, para atuar de acordo com o Art. 82 da Lei nº 8.666/93.

6.5 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

6.6 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.

6.7 Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados e com embalagens violadas ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo estes serem trocados por outro, em perfeito estado de acordo com as

especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 48 horas, após o comunicado do almoxarifado para substituição do produto.

6.8 O prazo de validade dos produtos solicitados deverá ser de no mínimo 8 (oito) meses a contar da data de recebimento.

6.9 A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

6.10 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pelo Fundo Municipal de Saúde de Rondon do Pará;

7.2. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

7.3. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

7.4. As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada.

7.5. E o que mais couber.



08. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários serão declarados na solicitação dos contratos recorrentes da Ata de Registro de Preços.

09. DO PAGAMENTO

9.1. 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;

9.2. 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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O(s) contrato(s) objeto deste Termo de Referência serão acompanhados por servidor designado da através de Portaria.

10.2 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.

11. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Nome: Eilla Ramalho de Deus

Função: Secretária Municipal

Email: eillaramalho@yahoo.com

Contato: 91 – 98148-8208

12. Fiscal de Contrato

Nome: ROSINEIDE BASSALO DE VIEIRA

E-Mail: fmsrondon@yahoo.com.br

Tel: 91. 99105-4937



Eilla Ramalho de Deus
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0009/2017
EILLA RAMALHO DE DEUS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0009/2017