



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ**

**1. OBJETO.**

FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO, PERMANENTES E KITS DE HIGIENE BUCAL DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E AÇÕES DE ESCOVAÇÃO BUCAL POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

A referida aquisição visa à contratação de Empresa especializada para o fornecimento de Materiais Odontológicos de Consumo, Permanentes e Kits de Higiene Bucal para atender a demanda de atendimento odontológico nas Unidades de Saúde da Família e Ações de escovação bucal. Esta contratação se faz necessário para manter as necessidades dos consultórios odontológicos das Unidades Básicas de Saúde do município de Rondon do Pará, que prestam serviço à população e as ações coletivas de escovação dental que são realizadas e supervisionadas pelas equipes de Saúde Bucal. A demanda decorre da necessidade de manter e garantir a eficiência e a eficácia na qualidade de prestação do serviço público aos munícipes.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

3.1. A contratação para o fornecimento dos objetos deste Termo, tem amparo legal no Art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sendo em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**4. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Saúde

4.1. A quantidade de objetos e/ou serviços a serem adquiridos com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas.

## 5. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO.

5.1. Os itens deverão ser entregues conforme a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Saúde. O fornecimento dos itens será feito de acordo com a demanda das Unidades de Saúde da Família. As entregas deverão ser feitas no almoxarifado do Hospital Municipal, localizado na Rua Lauro Sodré nº 238 - Centro - Rondon do Pará – PA;

5.2. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente entregar os materiais de consumo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Compra, já os materiais permanentes deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Compra;

5.3. 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, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas;

5.4. 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 prazo de 48 horas, após o comunicado do almoxarifado para substituição do produto;

5.5. O prazo de validade dos produtos solicitados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de recebimento, ou com prazo equivalente a no mínimo 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação;

5.6. 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. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

Rua Nossa Senhora de Fátima, 585 – Centro – Rondon do Pará – PA – Fone: (94) 3326-1411 – Cep: 68.638-000

[fmsrondon@yahoo.com.br](mailto:fmsrondon@yahoo.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Saúde

No ato do recebimento dos produtos, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos.

## **7. 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 o fornecimento do produto será de responsabilidade da Contratada;

**7.5.** E o que mais couber.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

## **9. 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.** 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;

**9.3.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Saúde

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

**10. DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. A fiscalização da execução dos contratos será exercida pela servidora **Dulce Ladwigh Cavalcante**, designada através da Portaria nº 014/2021-SMS, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da contratada;

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. DAS SANÇÕES.**

As previstas no Art. 78 da lei 8.666/93 de 21/06/1993.

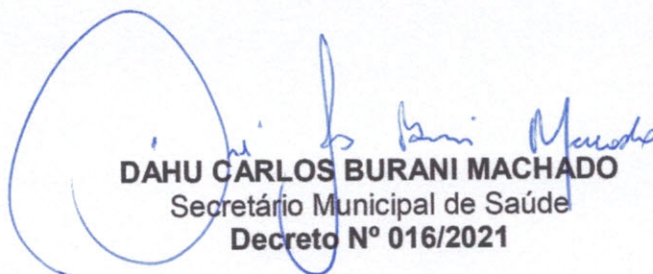
**12. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO, TELEFONE E E-MAIL.**

**Nome:** Dahu Carlos Burani Machado

**E-mail:** dahurondon123@gmail.com

**Celular:** (94) 99167-6072

Atenciosamente,



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