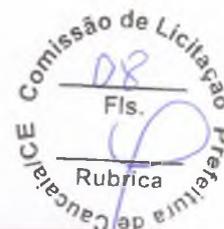




Secretaria Municipal de Saúde



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA	
DESCRIÇÃO DA DESPESA: <input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Produtos <input type="checkbox"/> Obras e Produtos de Engenharia <input type="checkbox"/> Locação de Imóveis <input type="checkbox"/> Passagens e Despesas de Locomoção	ORGÃO EMITENTE: Secretaria de Municipal de Saúde

ÓRGÃO	06 – SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA	21 –FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10.301.0013.2.023 ATENDIMENTO BÁSICO EM SAÚDE (UBS)
ELEMENTO DE DESPESAS	3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TOLDOS, MESAS E CADEIRAS DE PVC EM CARATÉR DE URGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19

JUSTIFICATIVA:

Diante da necessidade de Contratação Emergencial com a finalidade de locação de toldos, mesas e cadeiras de PVC visando a intensificação das ações de Campanha para vacinação contra a COVID-19 ato de extrema relevância no afastamento da situação emergencial no município de Caucaia/CE e conforme Decreto nº 1.179, de 06 de janeiro de 2021 e Decreto Municipal nº 1.192 de 18 de fevereiro de 2021 estabelecem novas medidas preventivas à disseminação da COVID-19, reconhecendo o estado de emergência administrativa derivada da urgente necessidade de solução de continuidade de serviços públicos essenciais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
1	Locação de tenda tamanho 5,00 x 5,00 m ² com estrutura metálica, calhas e cobertura de lona branca antichama - As tendas deverão ser montadas 01(um) dia antes do evento e desmontadas 01 (um) dia após o evento ou logo após o término do evento, em caso de problema com alguma tenda a mesma deverá ser substituída imediatamente. Os encargos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa detentora da ata de registro de preço.	DIÁRIA	384
2	Locação de mesas, plástico polipropileno c/ tratamento em resina anti-uv, branco, limpo, empilháveis, mesa quadrada com aprox 730 x 790 x 790 mm (a x l x p), c/ capac p/ suportar max 100 kg.	DIÁRIA	1200
3	Locação de cadeiras, plástico polipropileno c/ tratamento em resina anti-uv, branco, limpo, empilháveis do tipo poltrona, c/ braços, com capacidade p/ suportar max 140 kg.	DIÁRIA	2160

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;
2. O proponente deverá garantir a entrega dos produtos sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os produtos devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;
3. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos produtos propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste Termo de Referência.

LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:

1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela secretaria gestora, constando a quantidade de itens a serem entregues;
2. A entrega dos produtos serão atestados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **até 01 (um) dia**, a contar da expedição das **ORDENS DE SERVIÇOS**, observando rigorosamente as informações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.



Secretaria Municipal de Saúde



ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;
2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da contratada;
3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para nova entrega de produto eventualmente fora de especificação.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da entrega dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo, de habilitação e documentação válida para pagamento;
3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito e/ou vício;
4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega total dos produtos;
- 7.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;
- 7.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

1. Designar servidor da Secretaria para proceder a fiscalização;
2. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações listadas na solicitação;
3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
 - b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual;
 - d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal;
 - e) Prova de Regularidade relativa ao INSS;
 - f) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
 - g) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

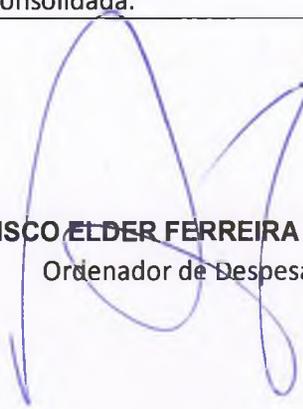


Secretaria Municipal de Saúde



GESTOR DO CONTRATO: A Gestão do Contrato será exercida pelo Ordenador de despesas da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

Caucaia/CE, 14 de abril de 2021.



FRANCISCO ELDER FERREIRA DE ARAÚJO
Ordenador de Despesas