Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Bom Jesus, 23 de Julho de 2025
Responsável pela elaboração: Letícia Silveira Macedo **E-mail:** saude@bomjesus.rs.gov.br **Telefone Fixo/Ramal**: 54 3084 0008 (227)	**TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - TFD** **Nº 313/2025**

ANEXO I – AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

I – OBJETO A SER ENTREGUE / PRESTADO / REALIZADO

O objeto do presente Documento de Formalização de Demanda. Trata – se aquisição de materiais de expediente fora de ata de registro.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é de grande importância para atender a demanda Estamos solicitando recursos para aquisição de materiais de expediente para setor Administrativo. Estamos solicitando recursos para aquisição de materiais de expediente para setor Administrativo. Em vista que esses materiais não se encontram em ata de registro,
Não há ata de registro de preços vigente que contemple os itens necessários, exemplo; quantidade, tamanho e cores.
O estoque atual encontra-se insuficiente, sendo necessária a reposição, pois temos as oficinas terapêuticas realizadas no CAPS.

III – DESCRIÇÃO DOS ITENS OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Item	Material Especificado	QTD	UN	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Cordão Sisal cru c/10 metros, para artesanato.	1	RL	**	**
2	Papel cartão com 100 folhas coloridas	04	PCT	**	**
3	Frasco spray c/10 unidades 30 ml cada	50	PCT	**	**
4	Folhas etiquetas adesivas pct com 50 folhas.	150	UN	**	**
			Valor Total Geral:	R$ **********	

IV – QUANTO À ENTREGA DO BEM / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. **Local:** Secretaria Municipal de Saúde AV. Manoel Silveira de Azevedo 2811- Centro - CEP: 95290-000 ou retirada diretamente na fornecedora pelo contratante ou em endereço previamente informado.
4.2. **Horário:** Segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30.
4.3. **Prazo previsto para entrega, início da execução:** Até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de envio da nota de empenho ou autorização de fornecimento, a qual será enviada por e-mail ou outro meio de comunicação.
4.4. **Possibilidade de ajuste do prazo acima:** ( ) Não ( ) Sim

V – DO RECEBIMENTO

5.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues/prestados de uma só vez, dentro do prazo estipulado no item 4.3 deste Termo de formalização de demanda, sempre no endereço informado pela Secretaria solicitante.

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo.

5.3. A fiscalização da prestação de serviços e ou entrega de materiais será realizada por Servidor Municipal indicado pelo responsável da Secretaria, e terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do termo.

5.4. Serão recusados os serviços e ou materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento.

VI – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada/entregue, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

6.2. Em caso de realização da entrega de forma parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todo o objeto contratado.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

_____ **LETÍCIA SILVEIRA MACEDO** Responsável pela elaboração	Documento assinado digitalmente gov.br JANAINA TORRES DOS SANTOS Data: 12/08/2025 11:43:25-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ **JANAÍNA TORRES DO SANTOS** Secretária Municipal de Saúde

Versão 1.0 (30/01/2025)