

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Dispensa de licitação de toners e peças de informática, visando atender a demanda na manutenção corretiva de impressoras e computadores nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Murtinho-MS, por um período de 03 (três) meses.

(x) Natureza Comum

(...) Natureza Especial

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Estimado p/ 2025 120 dias
01	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA PANTUM P2509W, TONER BQ-PD219.	UNID.	40
02	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER, TONER MFP-137FNW 1105.	UNID.	45
03	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNGPROZPRESS M4070FR, TONER D203U.	UNID.	24
04	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET M404DW, TONER CF258X.	UNID.	09
05	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MX 431, TONER MS331, MS431, MX331, MX431.	UNID.	25
06	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW.	UNID.	06
07	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNG M-2835DW, TONER D116L.	UNID.	06
08	TONER REMANUFATURADO COM CHIP E LACRE COMPATIVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNG LASER JET ML-2165 w, TONER D101.	UNID.	10
09	Fonte ATX 300 watts.	UNID.	08
10	HD SSD com capacidade de 240 gb - sata iii 6 gb/s - com no mínimo as seguintes velocidades: leitura: 550 mb/s e gravação: 450 mb/s.	UNID.	05
11	HD SSD com capacidade de 480 gb - sata iii 6 gb/s - com no mínimo as seguintes velocidades: leitura: 550 mb/s e gravação: 450 mb/s.	UNID.	05
12	Memória RAM 8GB DDR3.	UNID.	04
13	Cabo de rede CAT6E 100% cobre UTP, caixa contendo 300 metros.	CX	01
14	Conector RJ45 macho.	UNID.	30
15	Switch 8 portas rj45 com auto negociação 10/100/1000 mbps,todas as portas suportam a função auto mdi/mdix, eliminando a necessidade de cabos cruzados ou portas de uplink.	UNID.	05
16	Placa Mae Intel H510 DDR4 LGA1200 Compatível i3/i5/i7/i9	UNID.	04
17	Processador 10ª geração Intel Core i5 4.3GHz.	UNID.	04
18	Filtro de linha bivolt com no mínimo 4 tomadas padrão nbr 14136, potência mínima de 1000w (127v) e 2000w (220v), circuito interno de proteção contra sobretensões de energia e curto-circuito, indicador luminoso do estado de operação e cabo de alimentação com no mínimo 3 metros.	UNID.	10
19	Roteador unifi U6 lite 2.4Ghz-5.8Ghz	UNID.	04
20	Roteador mikro tik routerBOARD RB3011UiAS-RM RouterOS L5 com 10 portas Gigabit Ethernet 10/100/1000mbps 1 porta SFP 1, Porta USB 3.0, Painei LCD 1GB.	UNID.	01
21	SCANNER, de rede com ADF duplex com volume diário de no mínimo 2000 pagina. Requisitos: 1. Resolução optica de, no mínimo, 400 dpi (quatrocentos pontos por	Unid.	01

polegada); 2. Velocidade de digitalização de pelo menos, 25 ppm (paginas por minuto) e 50 ipm (imagem por minuto); 3. Recurso de imagens: auto brilho, correção automática de inclinação, eliminação de bordas pretas, rotação de imagem, eliminação de pagina em branco e detecção de fim de pagina; 4. Interface USB 2.0 ou superior; 5. Placa de Rede integrada ethernet RJ45, obrigatória; 6. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge CoupledDevice) ou CIS (ContactImage Sensor) ou CMOS (Complementary Metal-Oxide Semiconductor); 7. Suportar papel com gramatura mínima de pelo menos 45 g/m2 e máxima de pelo menos 205 g/m2; 8. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 52 mm x 88 mm e máximo de pelo menos 356 mm x 216 mm (Legal/Oficio); 9. Capacidade de digitalização simplex e duplex (digitaliza frente e verso em uma única passada da folha); 10. Alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de, no mínimo, 40 (quarenta) folhas, com sensor de detecção de alimentação; 11. Volume diário de processamento de pelo menos 2.000 (duas mil) pagina;

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três)** meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. **DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.4.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no almoxarifado da secretaria Municipal de Saúde de Porto Murtinho-MS, rua Dr. Corrêa nº 737 – Centro, conforme condições estabelecidas no item 5 (cinco) deste Termo de Referência.

1.5. **DA GARANTIA:**

1.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO;

2.1. A necessidade de contratação de Empresa especializada em fornecimento de toners e peças de informática, e de suma necessidade, uma vez que esses insumos e peças têm como finalidade garantir o bom desempenho dos equipamentos de informática e rede de internet, contribuindo assim melhor desempenho no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, por intermédio dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO;

3.1. A solução para a aquisição de toners e peças de informática envolve a compra de toners remanufaturado e peças, tanto originais quanto compatíveis, para impressoras, visando atender às necessidades de impressão da administração pública.

3.2. A solução proposta envolve a aquisição de toners remanufaturado e peças de informática original e/ou compatível, para impressoras de uso nas unidades básica de saúde.

3.3. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO;

4.1. A dispensa de licitação deverá se adequar as seguintes disposições:

4.1.1. Ser executado exatamente de acordo como foram solicitados nas especificações dos itens no ETP.

Rua Doutor Correa nº 737, Bairro; Centro, CEP Nº 79280-000, e-mail; saude@portomurtinho.ms.gov.br, Fone; 067 3287 2749, Documentos digitado por; Moacir Gomides.

- 4.1.2. A dispensa de licitação de toners e peças de informática deverão ser de boa qualidade, e os produtos a serem utilizados deverão ser de ótima procedência.
- 4.1.3. Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

- 5.1. O prazo para execução dessa dispensa de licitação será a partir da autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa parcelada, conforme solicitação da Contratante.
- 5.1.1. Caso não seja possível a execução dos elementos dessa dispensa de licitação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (Três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sempre tendo o e-mail como principal uso por essas comunicações formal.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 7.2. Os itens serão analisados provisoriamente, de forma sumária, no ato do término da prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 7.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. DO PAGAMENTO:

- 7.3.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.
- 7.3.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:
- 7.3.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- 7.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.3.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.3.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.3.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

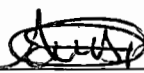
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

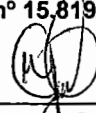
9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 9.1.1. **Projeto de Atividade;** 2.169 Equipe da Saúde da Família – ESF, e Equipe da atenção Primária – EAP
- 9.1.2. **Elemento de Despesas;** 100 3.3.90.30.00.00.00.00, material de consumo, 2.600 0000, Transferência fundo a fundo recursos do SUS provenientes do governo federal.

Porto Murtinho/MS, 22 de julho de 2025.



ANDREARA DREBES NANTES CASTRO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 15.819/2025.



Moacir Gomes Teixeira
Gerente de Avaliação, Controle e Auditoria.
Decreto nº 15.961/2025.

Rua Doutor Correa nº 737, Bairro; Centro, CEP Nº 79280-000, e-mail; saude@portomurtinho.ms.gov.br, Fone; 067 3287 2749, Documentos digitado por; Moacir Gomides.

