

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Aquisição de material de consumo – Material de Processamento de Dados .

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição de materiais de consumo – material de processamento de dados (toner) tem como objetivo atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

A Secretaria de Saúde desempenha funções essenciais, incluindo a administração de programas de saúde pública, o controle epidemiológico, o gerenciamento de unidades básicas de saúde (UBSs), hospitais e demais serviços vinculados. Para a execução dessas atividades, é imprescindível a utilização de equipamentos de impressão, uma vez que a rotina administrativa demanda a emissão de prontuários, prescrições médicas, laudos, exames, relatórios, ofícios, guias de atendimento, fichas de pacientes e demais documentos de caráter oficial e operacional.

O fornecimento regular e adequado de toners é fundamental para evitar a interrupção dos serviços administrativos e assistenciais, garantindo o fluxo de trabalho contínuo e eficaz nos setores administrativos e nas unidades de saúde. Dessa forma, a aquisição desses materiais visa assegurar a celeridade e a eficiência no atendimento ao público, bem como o cumprimento das demandas internas da Secretaria.

Além disso, a escolha dos produtos deverá considerar critérios de qualidade, compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Secretaria e melhor custo-benefício, de modo a garantir a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.



Assim, justifica-se a necessidade de aquisição do material, observando-se os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, assegurando o adequado funcionamento da Secretaria de Saúde e proporcionando melhores condições de atendimento à população.

3 – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	UN	03	TONER PD219

4- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO:

- a- O fornecimento será efetuado de forma imediata, com prazo de entrega não superior a 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota.
- b- Os itens/produtos deverão ser entregues no departamento de compras situando na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PRAÇA AQUILES DE AZEVEDO, S/N, CENTRO, Crixás-Go, no horário das 8h às 17h, ou em local especificado na Ordem de Fornecimento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 A contratada obriga-se a:

5.2 Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.3 O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.



5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 3 (três) /dias, o objeto com avarias ou defeitos.

5.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

5.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

5.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 A contratante obriga-se a:

6.2 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.

6.3 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.



6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).

6.5 Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização e o acompanhamento serão realizados por equipe designada pela Prefeitura de Crixás.

7.2 A contratada deverá apresentar relatórios de entrega e notas fiscais para validação dos itens.

7.3 Eventuais não conformidades deverão ser corrigidas sem ônus adicionais para a administração.

8. DO PAGAMENTO

8.1) O pagamento será efetuado até **20 (vinte) dias** a partir da apresentação da nota fiscal e a emissão da nota de liquidação correspondente à entrega dos produtos, devidamente atestados pelo gestor do contrato;

8.2) Caso a mercadoria entregue não corresponda ao licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

8.3) Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

8.4) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.



8.5) As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025.

10. MEDIDAS ACAUTELDORAS:

10.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

Crixás - GO 27 de janeiro 2025

LUCILENE FERRAZ DE ABREU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE