TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de Materiais de Informática e manutenção de impressoras, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA L375	SV	4
2	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA EPSON L3150	SV	2
3	TROCA KIT ROLO PRESSORA IMPRESSORA HP LASERJET P1132	SV	2
4	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P1102W	SV	4
5	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P104W	SV	02
6	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P1132W	SV	04
7	MANUTENÇÃO (CORRETIVA, PREVENTIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA EPSON L375	SV	4
8	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L3150 WIFE INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	SV	03
9	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L4260 WIFE INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	SV	02
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP PRO MFP M132FW INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	SV	8
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP PRO MFP M132NW INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERA	SV	10
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416 INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERA	SV	03
13	TROCA DE CABEÇA DE IMPRESSÃO, IMPRESSORA PH INK TANK WIRELESS 416	SV	03
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BRITHER DCP-1617 NW INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL	SV	01

1.2. Aquisição imediata.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objetivo a prestação de serviços de manutenção de impressoras, com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática utilizados nas unidades administrativas e de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que tais equipamentos são essenciais para a execução das atividades diárias, como emissão de documentos, relatórios, prontuários, encaminhamentos, receituários e demais registros administrativos e assistenciais.

Ressalta-se que a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, é fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à população, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade no atendimento aos usuários do sistema público de saúde.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados e para o regular funcionamento das unidades de saúde.

3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação seguirá os ditames da lei 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme conveniência da Administração.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PAGAMENTO

4.1. O critério de seleção será o menor preço por item;

4.2. Deverão apresentar junto a proposta os seguintes documentos

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal);
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede);
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal);
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal);
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho);

4.3. O pagamento será realizado de uma única vez, em sua totalidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e da entrega regular dos itens (quantos forem solicitados).

4.4. Deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal as certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, sendo exigência indispensável para emissão do pagamento.

5. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. A execução dos serviços de manutenção de impressoras deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da expedição da Autorização de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Compras, mediante comunicação formal via e-mail ou outro meio hábil.

5.2. Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e atestados pela servidora **Jessica Gomes dos Santos**, no **Centro Médico José Sebastião de Souza**, localizado na Rua das Flores, Q AE, Lote 02, Centro, Ouro Verde de Goiás/GO, CEP 75165-000, no horário de funcionamento das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**.

5.3. A execução dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

5.3.1. Inicialmente, mediante solicitação formal da Administração, a Contratada deverá realizar avaliação técnica do equipamento, identificando o defeito e apresentando diagnóstico, quando necessário;

5.3.2. Após autorização da Administração, a Contratada deverá proceder com a manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo reparos, ajustes, limpeza técnica, substituição de peças (quando aplicável) e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão da manutenção, para fins de verificação da conformidade com as especificações solicitadas;

5.5. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo máximo de 05 (cinco)** dias úteis, após a verificação da qualidade dos serviços executados e do pleno funcionamento do equipamento.

5.6. Juntamente com a conclusão dos serviços, a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada dos serviços executados e, quando houver, das peças substituídas.

5.7. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que não atendam às condições de funcionamento exigidas, determinando a sua correção ou refazimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.8. Na hipótese de necessidade de correção, ajuste ou refazimento dos serviços, a Contratada deverá realizá-los no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus adicional para a Administração.

6. DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer o produto na quantidade, prazo e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;

6.4. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência;

6.5. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Termo de Referência;

6.6. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o item em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;

6.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do material, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento do material;

6.8. Responsabilizar-se pela garantia do material empregado nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

6.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do FORNECEDOR, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

6.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

6.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;

6.12. No ato da entrega, os itens deverão conter no mínimo 06 (seis) meses de garantia.
6.10. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

7. DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do item, atestar na nota fiscal/fatura o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

7.2. Rejeitar, no todo ou em parte o item entregue, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços do FORNECEDOR;

7.3. Comunicar ao FORNECEDOR todas as irregularidades observadas durante o recebimento do item solicitado;

7.4. Notificar ao FORNECEDOR no caso de irregularidades encontradas na entrega do item solicitado;

7.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.6. Conceder prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação, para o FORNECEDOR regularizar as falhas observadas;

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;

7.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

7.9. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos itens pelo FORNECEDOR.

8. Penalidades

8.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ouro Verde de Goiás, aos 11 de março de 2026.

ANA PAULA GARCIA SOUZA:01923861158
Assinado de forma digital por ANA PAULA GARCIA SOUZA:01923861158
Dados: 2026.03.11 11:10:09 -03'00'

Ana Paula Garcia Souza
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 078/2024

ESTADO DE GOIAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OURO VERDE

DEPARTAMENTO: SECRETARIA DE SAÚDE

SOLICITAÇÃO Nº 24074

STATUS: AP. TOTAL

DATA DA SOLICITAÇÃO: 11/03/2026

DOCUMENTO:

TIPO: MATERIAL

PROCESSO/PROTOCOLO: 4367/2026

JUSTIFICATIVA: Solicitação de prestação de serviço para manutenção de impressoras para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde.

Ficaram aprovados os seguintes itens e suas respectivas quantidades abaixo:

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	4,0000	4,0000	SV	40870	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA L375	0,0000	0,0000
00002	2,0000	2,0000	SV	40879	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA EPSON L3150	0,0000	0,0000
00003	2,0000	2,0000	SV	40881	TROCA KIT ROLO PRESSORA IMPRESSORA HP LASERJET P1102	0,0000	0,0000
00004	4,0000	4,0000	SV	40400	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P1102W	0,0000	0,0000
00005	2,0000	2,0000	SV	46491	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P104W	0,0000	0,0000
00006	4,0000	4,0000	SV	46486	MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA LASER JET P1132W	0,0000	0,0000
00007	4,0000	4,0000	SV	29270	MANUTENÇÃO (CORRETIVA, PREVENTIVA E REVISÃO GERAL) IMPRESSORA EPSON L375	0,0000	0,0000
00008	3,0000	3,0000	SV	35123	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L3150 WIFE INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	0,0000	0,0000
00009	2,0000	2,0000	SV	46492	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L4260 WIFE INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	0,0000	0,0000
00010	8,0000	8,0000	SV	35096	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP PRO MFP M132FW INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.	0,0000	0,0000
00011	10,0000	10,0000	SV	35165	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP PRO MFP M132NW INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERA	0,0000	0,0000
00012	3,0000	3,0000	SV	46493	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416 INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERA	0,0000	0,0000
00013	3,0000	3,0000	SV	46495	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416 .	0,0000	0,0000
00014	1,0000	1,0000	SV	46494	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP -1617 NW INCLUINDO :LIMPEZA,LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERA	0,0000	0,0000
					TOTAL GERAL		0,00