



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Serviços de manutenção e conserto das impressoras dos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descritivos constantes deste Termo de Referência.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação de manutenção para as impressoras da Secretaria de Saúde é indispensável para garantir a emissão contínua de prontuários, receituários e documentos internos. O serviço evita interrupções no atendimento ao público e prolonga a vida útil dos equipamentos, assegurando a **continuidade dos serviços essenciais** e cumprindo o princípio da **economicidade** ao evitar compras emergenciais.

3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) SERVIÇO(S)

QTDE.	UN	DESCRIÇÃO
2	un	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL BROTHER
2	un	KIT FOTOCONDUTOR COMPATIVEL BROTHER
2	un	LIMPEZA/LUBRIFICAÇÃO

4 - REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Executar os serviços nas condições estipuladas, conforme prazo e local indicados pelo Departamento solicitante em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.2 - Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Acompanhar a execução dos serviços, conforme Termo de Referência.

5.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

5.3 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6 – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SOLICITAÇÃO DE COMPRA DIRETA | MATERIAIS/SERVIÇOS

6.1 - O serviço deverá ser executado de forma ÚNICA, com prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

7 – CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

7.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Em casos de rejeição pela CONTRATANTE, deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 - A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas tais como locomoção, alimentação dos seus colaboradores e encargos trabalhistas diversos, necessários para execução do objeto contratado.

7.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4 - O local da realização do serviço será a **RN IMPRESSORAS**, sito à **Rua Rui Barbosa nº 1393, Centro - Jaboticabal/SP**.

8 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas na Lei nº. 14.133/21, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na referida lei.

9 – PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pela CONTRATANTE, observando-se ainda que:

9.1.2 - O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.

9.2 - A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Ordem de Serviço.

Lenira P. Franciosi Scatolin
Secretário Municipal de Saúde Interino