



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (RECARGA DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSORA), DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RURÓPOLIS, CIPCOVID ZONA URBANA E CIPCOVID KM70 (DIVINÓPOLIS), HOSPITAL MUNICIPAL, MATERNIDADE, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIVAP (UNIDADE INTEGRADA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA), CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS I), DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS-PARÁ, PARA UM MELHOR ATENDIMENTO A TODA A POPULAÇÃO.

### **2. DO TERMO**

2.1 Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, as dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A presente solicitação de contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada em serviço de **Manutenção e Recarga de Toner e Tintas para Impressoras e Aquisição**, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento e todos os setores desta secretaria também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviços prestado ao atendimento ao público em geral, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrera por conta da contratada.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1 Os serviços a serem solicitados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### **5. MÉTODOS DE SUPRIMENTO E PAGAMENTO**

5.1 O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, com prazo de prestação do serviço no prazo de 24 horas, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável nomeado pela Secretária Municipal de Saúde, e enviada por e-mail ou outro meio físico ou eletrônico

5.2 o pagamento será efetuado em no máximo 30 dias após o recebimento e atesto pelo fiscal do contrato através de transferência a conta corrente do fornecedor, indicada por este, e deverá constar no contrato e na observação da NF. Em sendo necessário a substituição da conta corrente o fornecedor indicará uma nova conta por ofício solicitando a substituição. Os dados bancários deveram constar **BANCO, AGENCIA E NUMERO DA CONTA CORRENTE** e obrigatoriamente ser em nome do contratado.

### **6. AVALIAÇÃO DO CUSTO / PESQUISA DE PREÇOS**

6.1 O custo estimado total do presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_.

6.2 O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisa de mercado

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Além da exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

7.1.1 Fornecer o objeto, nas especificações contidas neste termo de referência;

7.1.2 Fornecer todos os produtos licitados no preço, forma e prazo estipulados na proposta de preços vencedora no certame;



**7.1.2.3 Fornecer o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de requisição/e ou empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.**

**7.1.2 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução do fornecimento;**

**7.1.3 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;**

**7.1.4 Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei**

**7.1.5** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto do presente, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento do objeto solicitado;

8.2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1 Consoante o artigo 45 da lei nº 9.784, de 1999, a administração pública poderá, sem a prévia manifestação, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

9.2 A suspensão ou revogação do contrato sempre que houver atraso injustificado ou recorrente, na entrega do produto que cause danos ao contratante ou às municipalidades.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a lei 8666/93 Artigos 77 a 87 e seus parágrafos e incisos;

11.2 Multa de 0,5% (meio centésimo) e será aplicado sobre o saldo contratual;

11.3 retenção dos créditos junto a prefeitura até o limite do dano causado a administração.

11.4 impedimentos de contratar com a administração pelo período de 2(anos) anos.

## **12. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA EXECICIO 2021**

10.301.0004.2.065 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

10.301.0004.2.073 – Manutenção do Hospital Municipal. Programa MAC.

10.301.0004.2.067 – Manutenção das UBS/Programas da Família.

10.301.0004.2.078 – Manutenção do Programa Farmácia Básica.



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Rurópolis**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

10.301.0004.2.066 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde.

10.301.0004.2.068 – Manutenção do Programa dos Agentes Comunitários-PACS

10.304.0004.2.080 – Manutenção da Vigilância Sanitária

10.305.0004.2.081 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica.

10.302.0004.2.074 – Manutenção do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD

10.302.0004.2.075 – Manutenção do Programa de Saúde Bucal

33.90.39.00- Outros Serviços terceiro de pessoa jurídica

33.90.30.00-Material de Consumo

### 13. DO CONTRATO

13.1 constarão o valor do crédito orçamentário, podendo ser aditivado no até 25%, em conformidade com a lei 8666/93 Artigo 65 e seus parágrafos e incisos nela previstos.

13.2 O contrato terá vigência determinada em cláusula própria e constará início e término da vigência podendo ser aditivado ou prorrogado na forma da lei 8.666/93 artigos 57 parágrafos e incisos nele previsto.

### 14. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### QUADRO DE NECESSIDADES

RECARGAS E TONERS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Refil Ecotank T544120 (PRETO), 65 ML - EPSON- Compatível com L3150	UNID	270
2	Refil Ecotank T544120 (CIANO) 65 ML - EPSON- Compatível com L3150	UNID	180
3	Refil Ecotank T544120 (MAGENTA) 65 ML - EPSON- Compatível com L3150	UNID	180
4	Refil Ecotank T544120 (AMARELO) 65 ML - EPSON- Compatível com L3150	UNID	180
5	Refil Ecotank T664120AL (PRETO), 70 ML - EPSON- Compatível com L575	UNID	270
6	Refil Ecotank T664120AL (CIANO), 70 ML - EPSON- Compatível com L575	UNID	180
7	Refil Ecotank T664120AL (MAGENTA), 70 ML - EPSON- Compatível com L575	UNID	180
8	Refil Ecotank T664120AL (AMARELO), 70 ML - EPSON- Compatível com L575	UNID	180
9	Refil Ecotank T504120AL (PRETO), 127 ML - EPSON- Compatível com L6171	UNID	270
10	Refil Ecotank T504120AL (CIANO), 70 ML - EPSON- Compatível com L6171	UNID	180
11	Refil Ecotank T504120AL (MAGENTA), 70 ML - EPSON- Compatível com L6171	UNID	180
12	Refil Ecotank T504120AL (AMARELO), 70 ML - EPSON- Compatível com L6171	UNID	180
13	Recarga de Toner Brother DCP-L2540DW	UNID	270
14	Recarga de Toner Brother DCP-5652DN	UNID	50
15	Recarga de Toner Brother DCP-8085	UNID	80
16	Recarga de Toner HP LaserJet M106W	UNID	110



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Rurópolis**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

17	Recarga de Toner HP 1536 DNF MFP	UNID	110
18	Recarga Samsung Xpress M22070W	UNID	80
19	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-2540DW	UNID	18
20	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-5662DN	UNID	18
21	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação BROTHER DCP-8085	UNID	18
22	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação HP LaserJet M 106w	UNID	18
23	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação HP 1536 DNF MFP	UNID	18
24	Troca do cilindro com limpeza e lubrificação Samsung Xpress M22070w	UNID	18

Rurópolis, 26 de março de 2021.

---

**Fernanda Jacqueline Teixeira Cardoso**  
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Rurópolis**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

---

**JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis – SEMSA, Solicitação será pela necessidade de contratação de empresa especializada em serviço de **Manutenção e Recarga de Toner e Tintas para Impressoras**, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento e todos os setores desta secretaria também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviços prestado ao atendimento ao público em geral, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrera por conta da contratada. Pois se trata-se de um serviço essencial utilizado para atender as necessidades para a execução dos trabalhos dos profissionais de saúde.

**Rurópolis, 26 de março de 2021.**

---

**Fernanda Jacqueline Teixeira Cardoso**  
Secretária Municipal de Saúde