



Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul

*Cidade Presépio*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

**1. OBJETO**

**SERVIÇO DE GRÁFICA A SER UTILIZADO EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

**1.1. Especificação**

DEPARTAMENTO DE SAUDE	PROTOCOLO Nº. <b>107/2024</b>
-----------------------	----------------------------------

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	CÓDIGO	UN	QT
1	RECEITUÁRIO AZUL – B	6849	BLOCOS	150
2	RECEITUÁRIO BRANCO	6849	BLOCOS	300
3	RECEITUÁRIO D CONTROLE ESPECIAL	6849	BLOCOS	250
4	SADAT	6849	BLOCOS	100
5	ENCAMINHAMENTO	6849	BLOCOS	100
6	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO	6849	UN	1.000
7	ATESTADO MÉDICO	6849	BLOCOS	50
8	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO	6849	CX	06
9	CARTÃO PARA CONTROLE DE PRESSÃO	6849	BLOCOS	30
10	JUSTIFICATIVA	6849	BLOCOS	50
11	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	6849	BLOCOS	50

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 SE FAZ NECESSÁRIO A CONFECÇÃO DE TAIS IMPRESSOS EM RAZÃO DO GRANDE NÚMERO DE ATENDIMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:
- 4.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.4 Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.3.90-39.00 SERVIÇO DE GRÁFICA

---

**Carlos Henrique Marsulla**  
**Requisitante**