

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO SOLICITADO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 17 (dezesete) impressoras multifuncionais laser, conforme necessidade da autarquia durante o período de 12 meses.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

2.1. Os valores unitários e global estimados para a realização dos serviços são os seguintes:

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtde	(R\$) Unit. Estimado mensal	(R\$) Total estimado 12 meses
01	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora multifuncional laser RICOH modelo SP 377	Serviço	3	R\$ 280,59	R\$ 3.367,08
02	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora multifuncional laser RICOH modelo SP 3710	Serviço	2	R\$ 259,75	R\$ 3.117,00
03	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora multifuncional laser RICOH modelo M 320F	Serviço	6	R\$ 343,09	R\$ 4.117,08
04	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora multifuncional laser RICOH Aficio modelo MP 201	Serviço	2	R\$ 221,86	R\$ 2.662,32
05	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora laser modelo HP color laserjet Pro M454DW	Serviço	2	R\$ 425,92	R\$ 5.111,04
06	Serviço de manutenção preventiva/corretiva em impressora multifuncional laser RICOH Aficio modelo MP 1500	Serviço	2	R\$ 221,86	R\$ 2.662,32
TOTAL:					R\$ 21.036,84



2.2. Os preços limites constantes deste Termo deverão ser observados pela Contratada.

2.3. Não serão aceitos valores unitários e globais maiores que os preços fixados neste Termo.

3. JUSTIFICATIVA

3.3. Devido a quantidade de equipamentos e falta de técnicos especializados no quadro de funcionários da autarquia, percebe-se que é indiscutível a necessidade de contratação de empresa especializada, com profissionais capacitados e qualificados para o exercício de tais atividades.

4. DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.3. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.4. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 24 horas ao recebimento da ordem de serviço emitida pela SAECIL.

4.5. A SAECIL não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima de serviço, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da solicitação.

4.6. O serviço não será aceito na hipótese de não corresponder às especificações constantes deste Termo, devendo ser feito pela Contratada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do fato pela SAECIL, ficando a cargo do fornecedor todos os custos com o procedimento.

4.7. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. DO PAGAMENTO

5.3. O pagamento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, será efetuado à Contratada no valor constante de sua proposta e reproduzido na autorização de compras, sem qualquer ônus ou acréscimo, **em até 10 (dez) dias** após a emissão e aceitação da Nota Fiscal/Fatura.

5.4. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.5. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

5.6. A não aceitação do objeto implicará na suspensão imediata do pagamento.

5.7. A Contratada deverá também enviar o arquivo **XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA** para o e-mail: **compras@saecil.com.br**, onde o documento será analisado pelo sistema VARITUS.33

6.3. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, a futura Contratada deverá observar as seguintes condições:

- a) Por conta da Contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições ou responsabilidades outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, acidentário, previdenciário, comercial ou social e entre outras que sejam de competência fazendária ou não, e os saldará diretamente junto a quem de direito.
- b) Sempre que convocada, a Contratada deverá comparecer, sob pena de assumir o ônus pelo não cumprimento de suas obrigações.
- c) A Contratada será responsável pelos danos causados à SAECIL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pela inexecução do objeto.
- d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender prontamente às reclamações apresentadas relacionadas com a execução do Contrato.
- e) Apresentar 01 (um) interlocutor, indicado o nome, número de telefone e e-mail, para eventual comunicação sobre o cumprimento do Contrato junto à SAECIL.
- f) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- g) Atender prontamente às notificações, reclamações, exigências ou observações feitas pela SAECIL, substituindo, quando for o caso e às suas expensas, o produto que, eventualmente, tenha sido entregue em desacordo com o Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.3. São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Termo:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Termo.
- b) Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira no fornecimento.

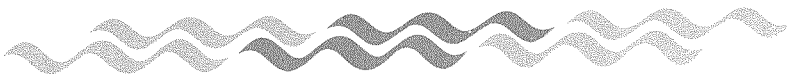
8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da dotação codificada sob nº. 030101.1712200412.146.33903900 do orçamento dos exercícios vigente e subsequente.

9. DA RAZÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DA DISPUTA NA FORMA ELETRÔNICA

9.3. Justifica-se, conforme exigência do Decreto Municipal 8.299/2024, a não realização da disputa eletrônica devido a necessidade imediata do objeto, bem como o valor e características da contratação.





10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.3. Esta solicitação foi elaborada em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.060, publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme em 14/03/2023, e a Lei Federal nº. 14.133/2021.

Leme, 23 de Janeiro de 2024.

José Ademir de Carvalho

Chefe Divisão Técnica Administrativa