

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de 06 (seis) scanners de documentos compacto e 12 (doze) consumíveis tipo rolete para scanners, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	06	PÇ	Scanner compacto e acessível que digitaliza documentos frente e verso até o tamanho ofício; Ciclo diário até 5.000 documentos; ADF com capacidade o mínimo de 50 folhas; Desligamento automático; Digitalização de documentos com tamanhos e gramaturas diferentes; Tecnologia LED; Detecção ultra-sônica de múltipla alimentação; Alta resolução óptica com o mínimo 600 dpi; USB com alta velocidade e rápida digitalização no modo colorido, tons de cinza ou preto e branco. Modelo de referência: Scanner AV332U.	RS1.997,28	RS11.983,68
02	12	PÇ	Consumíveis tipo rolete (friction roller/reverse roller) para scanners. Obs.: Consumíveis são peças rápidas , necessárias para o scanner Executar o trancionamento e o direcionamento do papel na hora de digitalizar documentos. Modelo de referência: 002-9072-0-SP.	RS307,76	RS3.693,12
<b>Total Geral</b>					<b>RS15.676,80</b>

**Observação:** O valor acima é o máximo aceito pela Autarquia.

#### 1.2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2024**, conforme abaixo discriminado:

03.01.01.171220041.2.146000.4.4.90.52–FR4 - Item 01

03.01.01.171220041.2.146000.3.3.90.30–FR4 - Item 02

### 2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;**

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

**II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.**

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da autorização de compras, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigação futura. O mesmo deverá ser entregue ao órgão requisitante de forma imediata.

### 3. JUSTIFICATIVA

Objetivando proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Autarquia Pública, a aquisição destes materiais permanentes são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados.

### 4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**4.1** O material deverá ser entregue na SAECIL, localizada na Rua Padre Julião, nº 971, Centro – Leme - SP, em horário de expediente: das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, Telefone (19) 3573 - 6200.

### 5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

#### **I - em se tratando de compras:**

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os materiais poderão ser rejeitados quando estiver em desacordo com o solicitado.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência, banco e informar as retenções de imposto caso não seja isento;

**6.2** O pagamento será efetuado em até 10 (vinte) dias após a entrega da totalidade do objeto;

**6.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

**6.4** A Contratada deverá também enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o e-mail: [compras@saecil.com.br](mailto:compras@saecil.com.br), onde o documento será analisado pelo sistema VARITUS;

**6.5** A Contratada deverá emitir a nota fiscal de produtos conforme o item 1.1 deste termo de referência.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** Fornecer os materiais nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela SAECIL em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.2** Os itens 01 e 02 deverão ser entregues em 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de confirmação do recebimento do pedido de fornecimento emitido pelo Departamento de Compras e licitação da SAECIL, para os testes e aprovação final;

**7.3** Atender prontamente a quaisquer exigências da Autarquia, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.4** Comunicar à SAECIL, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.5** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

**7.6** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,

fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.7 Apresentar 01 (um) interlocutor, indicando o nome, número de telefone e e-mail, para eventual comunicação sobre o cumprimento do Contrato junto à SAECIL.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando data, local e horário;

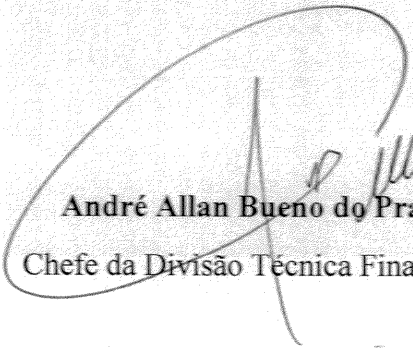
8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Leme, 18 de abril de 2024.

  
**André Allan Bueno do Prado**  
Chefe da Divisão Técnica Financeira