



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. O presente tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de materiais/serviços de manutenção preventiva e corretiva da impressora/copiadora da marca Ricoh (modelo IM-430), com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, caso necessário, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS.

2.1. Tendo em vista que esta Prefeitura Municipal não possui em seus quadros funcionais servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras/copiadoras, bem como a necessidade de manter as máquinas de impressão/cópias em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras/copiadoras.

2.2. Apesar do caráter excepcional da demanda, é importante ressaltar que princípios como a eficiência dos serviços administrativos e a economicidade não podem ser esquecidos, sendo inviável que este Departamento de Educação fique sem a prestação de tais serviços, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o bom funcionamento das atividades diárias.

2.3. Devido à quantidade de cópias normalmente realizadas e o número regular no atendimento as demandas dos Serviços Escolares, para melhor execução das atividades diárias, se faz necessário o serviço de manutenção, possibilitando que sejam realizados de forma contínua e com total eficiência no que tange as Unidades Escolares que integram a este Departamento.

2.4. JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Justificamos a contratação por meio de dispensa de licitação, por que o valor não ultrapassa o limite previsto no inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. RAZÕES DA ESCOLHA DA EMPRESA: A escolha da empresa se justificará por ser empresa especializada, pertinente ao ramo de atividade e que apresentar a pesquisa de preço de menor valor para o objeto desta dispensa.

3. RELAÇÃO DE ITENS – CARACTERÍSTICAS E DETALHAMENTO:

Item	Objeto/ Descrição	Qtde
01	Unidade de Imagem (Cilindro) Genuino para Impressora/Copiadora Ricoh Modelo IM-430	01
02	Guia do Cilindro - Ricoh Modelo IM-430	01
03	Termistor da Fusão Genuino - Ricoh Modelo IM-430	01

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

4.1. Os materiais/serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser feitos on-site, ou seja, nas dependências da EMEF. Maria Herminia Ruegg Ravanini, e deverão ser realizados por técnicos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2. Após ser solicitado, o fornecedor deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução da contratação.
- 4.3. Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.
- 4.4. Todas as despesas diretas e indiretas, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, corre por conta exclusiva da empresa contratada.
- 4.5. Constatado pelo Diretor do Departamento de Educação, através das análises devidas, que os materiais/serviços encontram-se em desacordo, os itens deverão ser substituídos.
- 4.6. A contratada deverá proceder a substituição do objeto que apresentar qualquer tipo de problema que impossibilite ou restrinja a sua utilização, finalizando-se no prazo de até 48 horas.
- 4.7. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto dentro do prazo de validade ficarão por conta da empresa fornecedora, que deverá recolher e substituir os produtos nos locais indicados no prazo de até 48 horas a partir da data do recebimento da solicitação emitida.
- 4.8. Todas as ordens no decorrer da execução dos serviços deverão ser dadas expressamente pela Diretora do Departamento de Educação.

5. LOCAL DE ENTREGA DO BEM.

- 5.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues diretamente na **EMEF. Maria Herminia Ruegg Ravanini**, localizada na Rua Paschoal Ganeo, 1267 – Bairro: Centro – Santa Cruz da Conceição. O horário de funcionamento das 7h as 12horas e das 13h horas as 16h.;
- 5.2. O(s) bem(s) objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s), ou seja, em unica vez;
- 5.3. O recebimento do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 14.133/21e alterações;
- 5.4. É de inteira responsabilidade da empresa o transporte do objeto da licitação para o local designado na Autorização de Fornecimento;
- 5.5. Quaisquer avarias do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

6. PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO.

- 6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção do equipamento no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da emissão da Nota de Empenho a contar de seu recebimento;

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

- 7.1. O recebimento dos objetos terá como responsável, a Diretora da Unidade Escolar, que irá fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação licitada;



7.2. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de **05 (cinco) dias** para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

8.1. O presente material/serviço não gera contrato recorrente, uma vez que o serviço a ser executado se de qualidade e precisão terão entrega única formalizada por nota de empenho.

9. CRONOGRAMA.

9.1. Conforme solicitação.

10. FORMA DE JULGAMENTO.

10.1. A forma de julgamento do presente certame será por menor preço.

11. FICALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

11.1. Os serviços serão acompanhados e monitorados pela Diretora da Unidade Escolar Sra. Giovanna Sacchi Murer.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1. Efetuar a entrega dos materiais/serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no termo de referência;

12.2. Comunicar à Diretora Municipal de Educação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

12.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifique dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

12.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

12.5. Fornecer os materiais/serviços cotados conforme previsto neste termo de referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no edital de licitação e na proposta comercial;

12.6. Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc..., necessários à completa e correta execução do presente objeto;

12.7. Substituir, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, o material que apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas;

12.8. Efetuar as trocas somente por novas e originais ou de desempenho iguais ou superiores as utilizadas na fabricação do objeto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

13.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 13.3. Receber o produto e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade;
- 13.4. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;
- 13.5. Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de fornecimento;
- 13.6. Será designado servidor do setor da Educação para promover o acompanhamento da entrega dos materiais/serviços, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste termo;
- 13.7. Rejeitar o bem que não atenda aos requisitos constantes das especificações do termo de referência;
- 13.8. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada fornecimento, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital;
- 13.9. Aplicar as penalidades, quando cabível;
- 13.10. **SANÇÕES:** a empresa que não cumprir, na íntegra, a regularidade da entrega dos materiais/serviços estará sujeita as sanções estabelecidas no edital, no contrato, na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 14.1. Os Recursos para execução do objeto deverão ser suportados por verbas Orçamentárias próprias.

15. CRONOGRAMA

- 15.1. Conforme Solicitação.

16. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1. O serviço será supervisionado pela Diretora do Departamento de Educação e Cultura – Sra Fernanda Cristina da Costa Marchiori.

Fernanda Cristina da Costa Marchiori
Diretora do Depto de Educação e Cultura