

**01 - Objeto:**

CONSTITUI-SE O OBJETIVO DESTES INSTRUMENTOS DE CONTRATO ABERTURA DE PROCESSO PARA REALIZAÇÃO DE CONSERTO/REVISÃO GERAL EM IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DESSE MUNICÍPIO. PODENDO SER REALIZADA NA FORMA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME PREVISTO NO ARTIGO 75 INCISO II DA LEI 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CONSERTO/REVISÃO GERAL IMPRESSORA BROTHER DCP-B7535DW	SERVIÇO	1,0000
2	CONSERTO/REVISÃO GERALGERAL IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW	SERVIÇO	1,0000
3	CONSERTO/REVISAO GERAL IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	SER	1,0000
4	CONSERTO/REVISÃO GERAL IMPRESSORA HP MFP M125A	SERVIÇO	1,0000

**02 - Motivação:**

A presente contratação visa atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva das impressoras utilizadas pelo setor, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e de atendimento ao público, bem como garantindo maior eficiência operacional, qualidade nos serviços prestados e conservação dos equipamentos públicos.

**03 - Especificações Técnicas:**

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras pertencentes ao setor requisitante, compreendendo diagnóstico técnico, limpeza interna e externa, ajustes, reparos, substituição de peças defeituosas quando necessário, instalação e configuração de equipamentos, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos. Os serviços deverão ser executados por profissional ou empresa especializada, utilizando peças e materiais compatíveis com os modelos das impressoras, observando padrões de qualidade, segurança e eficiência.

**04 - Prazo, local e condições de entrega ou execução:**

Os serviços deverão ser executados conforme demanda do setor requisitante, após emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração.

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em perfeito estado de funcionamento, após realização dos testes necessários, observando as condições de qualidade, eficiência e segurança exigidas para a adequada execução dos serviços.

**05 - Prazo e Condições de Garantia:**

Os serviços executados e as peças substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da conclusão dos serviços e entrega dos equipamentos em pleno funcionamento.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, os reparos necessários decorrentes de falhas na execução dos serviços ou defeitos das peças utilizadas, garantindo a adequada funcionalidade dos equipamentos.

**06 - Responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, telefone e email:**

Naira Rosana Cardoso de Souza  
Contato: (62) 99137-4555  
E-Mail: seicporangatu@gmail.com

**07 - Condições e prazo de pagamento:**

O pagamento será realizado após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, comprovando a regular prestação dos serviços contratados.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e da verificação da conformidade dos serviços executados, observadas as disposições legais e orçamentárias vigentes.

**08 - Critério de avaliação das propostas:**

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas no processo de contratação.

**09 - Resultados esperados:**

Garantir o pleno funcionamento das impressoras utilizadas pelo setor, assegurando a continuidade das atividades administrativas e dos atendimentos ao público, com maior eficiência, qualidade e agilidade nos serviços prestados.

Espera-se, ainda, reduzir interrupções causadas por falhas nos equipamentos, aumentar a vida útil das impressoras, promover economicidade à Administração Pública e assegurar melhores condições de trabalho aos servidores.

---

Emissor