**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
	1. Contratação de empresa especializada para Locação de Máquinas Multifuncionais Monocromáticas e Coloridas e de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de insumos, peças e acessórios, exceto papel, para atender as necessidades da AEM/MS, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
	2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do (a) assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo previsto nos artigos 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
		1. Justifica-se esse prazo pelo fato de se tratar de prestação de serviços continuados, em que o contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.
	3. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), de carater continuado em regime de dedicação exclusiva, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.
2. **DA JUSTIFICATIVA**
	1. Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul/AEM-MS, visando à execução de tarefas ligadas à sua atividade meio, bem como atender a toda a demanda com Copias, Impressão e digitalização.
	2. tendo em vista que já utiliza o modelo de outsourcing de impressão, proporcionando alta disponibilidade dos equipamentos, qualidade e rapidez das impressões, conforme recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, a qual recomenda aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional,
	3. Por fim, no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão, se faz necessário a execução de processo licitatório para contratação de empresa especializada em serviço de outsourcing de impressão.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
	1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos prescritos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA.

Materiais / Serviços: QTDE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Código |  Item / Especificação | SIASG | QTDE | UN | Parcelas | Mínima | Contábil |
|  **1** | 1 | - | LOCAÇÃO IMPRESSORA Multifuncional monocromática |   |  240.000 | UN | 12 |   | 333903912 |

**Locação 12 (doze)** Multifuncional tipo II, copiadora, impressora e scanner tipo monocromática, tecnologia LASER ou Led, novos ou, digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail, USB e pasta de rede, digitalização deve suportar Divisão de arquivo , velocidade mínima de cópias/impressão 50 páginas por minuto no formato de papel A4, Tempo da primeira impressão igual ou menor que 7 segundos, frente e verso (duplex) automático nas cópias, impressões e digitalização, sendo a digitalização duplex em uma única passagem. Alimentador automático de originais de no mínimo 70 folhas, capacidade de abastecimento de papel na bandeja padrão de no mínimo 550 folhas nas gramaturas de 64g/m² a 70 g/m²., alimentador multifunção mínimo de 100 folhas, tipo de papel suportado: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel fino, papel reciclado, papel grosso, resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi. Memória mínimo de 2 GB, com processador de no mínimo 1 Ghz, Impressão SAP e Universal Printe (Microsoft 365), Drivers suportados no mínimo Windows XP/ Windows Server 2003, Windows Server 2003x64, Windows Vista, Windows Vistax64, Windows Server 2008, Windows Server 2008x64 Windows 10 e Windows 11; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%, cópia Escala de cinza (256 níveis), Portas padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, linguagem/emulações PCL 5e /PCL 6, e PDF 1.7, formato de papeis no mínimo A4, A5 e Ofício. Deverá acompanhar os equipamentos, solução de ECM que possibilite automatizar o fluxo de trabalho de documentos digitalizados, permitindo que os usuários monitorem hotfolders (pasta de monitoramento), deve suportar regras de processamento de arquivos por função; deve suportar processamento de trabalhos de digitalização de várias máquinas. Fornecimento de todo material de consumo exceto papel, para uma franquia mensal global de **20.000 páginas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Código |  Item / Especificação | SIASG | QTDE | UN | Parcelas | Mínima | Contábil |
|  **1** | 2 | - | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR TANQUE DE TINTA |   | 12.000 | UN | 12 |   | 333903912 |

**Locação 02 (duas)** multifuncional copiadora, impressora e scanner tipo policromática, tecnologia tanque de tinta, novos , digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail, arquivo, OCR, velocidade mínima de cópias/impressão mono e cor de no mínimo 26 páginas por minuto no formato de papel A4, frente e verso (duplex) automático nas impressões. Alimentador automático de originais de no mínimo 20 folhas, capacidade de abastecimento de papel na bandeja padrão de no mínimo 100 folhas, alimentador multifunção mínimo de 60 folhas, tipo de papel suportado: Papel comum, papel para jato de tinta (revestido), papel brilhante, papel reciclado, resolução de impressão mínima de 600x600 dpi. Memória mínimo de 128mb, Drivers suportados no mínimo Windows 11, Windows 10 (32-bit), Windows 10 (64-bit), Windows 8.1 (32-bit), Windows 8.1 (64-bit), Windows 7 SP1 (32bit), Windows 7 SP1 (64bit), Windows Server 2022 e Linux, Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%, Portas padrão Wireless 802.11b/g/n, Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade, , formato de papeis no mínimo A4, A5 , Fotografia (4" x 6")/(10 x 15 cm), Fotografia 2L (5" x 7")/(13 x 18 cm). Fornecimento de todo material de consumo exceto papel, para uma franquia mensal de **1.000 páginas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Código |  Item / Especificação | SIASG | QTDE | UN | Parcelas | Mínima | Contábil |
|  **1** | 3 | - | **Paginas excedentes mês Monocromática****200 PÁGINAS** |   | 2.400 | UN | 12 |   | 333903912 |
| Lote | Item | Código |  Item / Especificação | SIASG | QTDE | UN | Parcelas | Mínima | Contábil |
|  **1** | 4 | - | **Páginas excedentes mês color****50 PÁGINAS** |   | 600 | UN | 12 |   | 333903912 |

1. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá providenciar equipamentos necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
	2. Materiais a serem fornecidos pela contratada:

4.2.1. A Contratada deverá fornecer todos os insumos para os equipamentos, compreendendo toners, cilindro, revelador, peças, cabos, transformador de voltagem, estabilizador ou nobreak, balcão estufa para colocação de papéis, rack para colocação do equipamento e mão de obra técnica, exceto papel e mão de obra operacional, que será de responsabilidade da AEM-MS.

* 1. Cabe à CONTRATADA manter e realizar as manutenções necessárias para o pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados, sem ônus para a CONTRATANTE;
	2. As manutenções realizadas pela CONTRATADA deverão cobrir todas as peças e componentes necessários para o funcionamento dos equipamentos, incluindo os casos de desgaste natural e defeito de fabricação;
	3. A CONTRATADA deverá possuir um canal de comunicação, podendo ser 0800, portal na web, telefone ou e-mail, que possua registro e histórico para consultas futuras, para registro e abertura de chamados pela CONTRATANTE, em caso de necessidade de apoio técnico na resolução de problemas referentes aos equipamentos disponibilizados;
	4. Cabe à CONTRATADA realizar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos no local onde se encontram, durante horário de expediente da CONTRATANTE;
	5. Cabe à CONTRATADA realizar manutenções preventivas a cada 3 (três) meses, por meio de vistoria nos equipamentos instalados;
	6. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas e sempre prestadas em horário normal compreendido entre 7:30h e 13:30h, horário de Campo Grande (MS), em comum acordo entre as partes.
	7. Para os casos em que os equipamentos sejam destinados à assistência técnica para manutenção, a CONTRATADA é responsável pelo seu transporte, guarda, segurança e proteção;
	8. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
	9. A CONTRATADA, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado de Mato Grosso do Sul ou comprovar por meio do contrato social que possui filial neste estado;
	10. A CONTRATADA deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás;
	11. A CONTRATADA substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;
	12. Nas hipóteses de interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de falhas, os reparos deverão ser providenciados imediatamente, sem prejuízo da redução na contraprestação, proporcional ao período em que não estiverem disponíveis para a finalidade contratada, conforme parâmetros estabelecidos em Acordo de Nível de Serviços, o qual integrará o instrumento de contrato a ser firmado.

4.14.1 Se a interrupção for superior a 08 (oito) horas úteis, assim considerado o período de funcionamento normal da Administração, a redução proporcional na contraprestação pela indisponibilidade será acrescida de 50% (cinquenta por cento) para compensar os ônus adicionais da Administração decorrentes da interrupção. A indisponibilidade superior a 16 (dezesseis) horas úteis, além da redução proporcional na contraprestação, ensejará a instauração de processo de penalização.

* 1. A manutenção dos equipamentos será de responsabilidade integral da Contratada. Caso não seja possível o conserto imediato do equipamento, ou tenha que ser retirado para manutenção, outro de idênticas características deverá ser colocado no lugar, permanecendo até o retorno da primeira, devendo ser efetuada leitura do equipamento retirado e do colocado no lugar, com acompanhamento do fiscal do contrato.
	2. Os equipamentos deverão ser plenamente compatíveis com os Sistemas Operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e superiores, Windows Server 2003, Windows Server 2008 e superiores, OpenSuse, Linux, Ubuntu, em uso pela AEM-MS, devendo ser conectados à rede da Agência através de cabo de par trançado com conector RJ-45.
	3. Os equipamentos deverão ser instalados nas dependências da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul, situada na Avenida Fábio Zahran, n° 3.231, Jardim América, Campo Grande, MS.
1. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
	1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato.
2. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
	1. Além do atendimento de todas as exigências habilatórias constante no edital em questão, a qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que deverá apresentar também:
		1. O atestado deverá contar, obrigatoriamente:
3. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
4. Endereço completo;
5. Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
6. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.
	* 1. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
		2. **DA APRESENTAÇÃO DOS CATALOGOS DOS EQUIPAMENTOS:**

As Empresas licitantes deverão apresentar juntamente com as propostas, sob pena de desclassificação os documentos abaixo:

As licitantes deverão apresentar **Catálogos/prospectos dos equipamentos ofertados:**

- Caso o catálogo do fabricante dos equipamentos e software seja omisso, e não conste claramente a especificação técnica solicitada na descrição de algum item de composição, deverá ser apresentado Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação de forma clara e objetiva. Caso o catálogo/prospecto esteja em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo. Caso no catálogo constem diversos modelos, o proponente deverá identificar e destacar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
	1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato, zelando com rigorismo pela execução das tarefas contratadas neste instrumento;
	2. Sanar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer no desenvolvimento das atividades;
	3. Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas em vigor;
	4. Prestar toda a assistência necessária, dirimir dúvidas e resolver problemas em relação ao objeto deste Contrato, que possam surgir durante todo o período de vigência, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
	5. Cumprir e fazer cumprir as normas determinadas pela CONTRATANTE, corrigindo durante a execução dos serviços todos os defeitos apontados pela mesma;
	6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	7. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
	8. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários;
	9. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados
	10. Não alegar a falta de quaisquer materiais, como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
	11. Apresentar quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhista e fiscais decorrentes da execução deste contrato;
	12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
	13. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
	14. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
	15. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independentemente de o correrem ou não em áreas correspondentes à natureza do seu trabalho;
	16. Apresentar mensalmente, até o quinto dia útil subsequente ao mês em que houver a prestação do serviço, o Documento Fiscal correspondente;
	17. Responsabilizar-se por todas as despesas com taxas, impostos e outras que venham a ser determinadas pela legislação pertinente
2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
	1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela Contratada;
	2. Designar servidor de seu quadro para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
	3. Dar conhecimento à Contratada dos nomes do fiscal do contrato e seu substituto.
	4. Acompanhar, por intermédio da Fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem;
	5. Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, obedecendo à forma e aos prazos estabelecidos neste contrato;
	6. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato;
	7. Solicitar a publicação das matérias, com envio das matérias via fax, ofício ou e-mail, indicando a data da edição;
	8. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
	9. Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, podendo ser por e-mail, sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
	10. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
	11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
	12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação e a capacidade técnica operativa;
	13. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;
3. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
	1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, em razão de se tratar de serviços de outsourcing de impressão, os quais devem ser prestados pela empresa contratada, vedando-se dessa forma, qualquer subcontratação.
4. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
	1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
	2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
	3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
	4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.
	5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
	6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
	7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administravas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
	8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
5. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
	1. Deverá ser em conformidade com os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do fiscal da contratação nas faturas apresentadas pela empresa contratada.
6. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada obrigatoriamente da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line junto ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e dos demonstrativos devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
7. **DO REAJUSTE**
	1. Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se um índice governamental – IPCA, acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.
8. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
	1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, ficando sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo VI da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;
	2. As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública:
9. Advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da AEM/MS, mediante justificativa;
10. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia ou ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela (empenho), atualizado e corrigido, pelo cumprimento irregular e injustificado de alguma das condições e dos prazos estipulados neste Contrato e na proposta apresentada; ou multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, ou atraso superior a 10 (dez) dias;
11. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AEM/MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a AEM/MS;
	1. A aplicação da penalidade ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
	2. Das penalidades de que tratam este Contrato cabe recurso administrativo, pedido de representação ou pedido de reconsideração, conforme o caso, de acordo os prazos estabelecidos no art. 165 da Lei 14.133/21;
	3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, terá caráter meramente moratório e não compensatório, razão pela qual a sua cobrança não exime a **CONTRATADA** da reparação dos danos ou prejuízos que acarretar a AEM/MS;
	4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da AEM/MS, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas;
	5. As multas aplicadas à **CONTRATADA** deverão ser recolhidas aos cofres da AEM/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação que comunicar a penalidade, independente da apresentação de recurso, sob pena de as importâncias respectivas serem abatidas do pagamento a ser efetuado;
	6. As penalidades mencionadas no Item 13.2. Serão registradas no SICAF da **CONTRATADA**,conforme item 06, da IN MARE nº 05/95 e IN nº 02/2010;
	7. Fica sob total responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do serviço ofertado de acordo com o Edital. Caso o material apresente qualquer defeito a **CONTRATADA** deverá substituí-lo, responsabilizando-se por fretes e/ou quaisquer despesas adicionais decorrentes do fato supramencionado.
13. **DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**
	1. Os valores informados no demonstrativo dos itens 1 ao 4, no montante de **R$ XXXXX** são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul – AEM/MS.
14. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2024, correrão à conta da Dotação Orçamentária do Estado de Mato Grosso do Sul. E as despesas correspondentes ao exercício de 2025 e demais exercícios, serão objeto de empenho naquele exercício, com recursos a ele correspondentes, tão logo seja aprovado o orçamento do exercício.
15. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**
	1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

Campo Grande, MS, 27 de Maio de 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LEONARDO DE FREITAS LAMBLEM**Agente Metrológico ASTIAEM/MS | **JHONNY CRISTALDO DE OLIVEIRA**Contratos, Compras e LicitaçãoAEM/MS | **ELIZANDRA DA SILVA MORILHO**Diretora de Administração AEM/MS |