

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E SERVIÇOS AFINS.

2- JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser, multifuncionais, e outras, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias. A manutenção preventiva é importante pois, as impressoras precisam periodicamente de limpeza, para que durem mais e não danifiquem os seus cartuchos. As impressoras laser sempre acumulam no seu interior o pó de toner e outros a ero dispersantes que com o tempo podem se acumular na unidade fusora e provocar desgaste prematuro das suas peças, também de outros componentes responsáveis pelo bom funcionamento.

ELEMENTO: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SER PRESTADOS:

6.24.12.361.126.2.042. 339039 Manutenção do Ensino Fundamental

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	1	1	UN	03751	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS (NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA		

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Avenida J.K. de Oliveira, s/n, Setor Nova Vila, Jandaia – Goiás

E-mail: smejandaia@hotmail.com

Fone: (64) 9 9213-4340

					IMPRESSORA : BROTHER DCP 1602 DN		
00002	1	1	UN	13821	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS (NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA IMPRESSORA : SAMSUNG SCX 3200.		
00003	1	1	UN	13822	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS (NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA IMPRESSORA : SAMSUNG SCX 3260.		
00004	1	1	UN	03735	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS (NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA IMPRESSORA : SAMSUNG SCX 3405.		
00005	1	1	UN	03821	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS(NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA IMPRESSORA LASER: BROTHER HL 1202		
00006	1	1	UN	03822	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS(NÃO INCLUSO O VALOR DA PEÇA) NA IMPRESSORA LASER: HP LASERJET 1005		
TOTAL GERAL							

4 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados na sede da própria empresa contratada.

4.1 DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

4.1.1 Da manutenção preventiva:

A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

- Verificar e eliminar Sujeira;
- Verificar a operação das bandejas;

- c) Verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados;
- d) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal; e) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) Verificar conexões de rede e eletricidade;
- g) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- h) Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- i) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.
- j) Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos;
- k) Apresentação, em caso de necessidade, de orçamento detalhado de peças, acessórios e componentes para a realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento;

O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventiva será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

4.2 Da manutenção Corretiva:

Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção.

Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a secretaria.

Havendo necessidade de sua substituição, por indicação de laudo técnico, de peças, acessórios, componentes e outros, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado com a identificação do objeto, marca, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

5 – DOS RELATÓRIOS:

5.1 A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando uma cópia a CONTRATANTE, onde deverão constar no mínimo os seguintes itens:

- a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série;
- b) Data, hora do início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.3. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.1.5. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo responsável pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.1.6. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Avenida J.K. de Oliveira, s/n, Setor Nova Vila, Jandaia – Goiás

E-mail: smejandaia@hotmail.com

Fone: **(64) 9 9213-4340**

7.1 . Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

7.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADA;

7.3. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

7.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

7.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues danificados ou em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa deverá iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência em até 5 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço.

9- DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; e cometer fraude fiscal.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Avenida J.K. de Oliveira, s/n, Setor Nova Vila, Jandaia – Goiás

E-mail: smejandaia@hotmail.com

Fone: (64) 9 9213-4340

Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

Jandaia, 18 de maio de 2023.

Neide da Silva Moraes
Gestora de Contratos

Prefeitura Municipal de Jandaia
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Avenida J.K. de Oliveira, s/n, Setor Nova Vila, Jandaia – Goiás
E-mail: smejandaia@hotmail.com
Fone: **(64) 9 9213-4340**