# TERMO DE REFERÊNCIA

# CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

# DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS PRÓPRIAS DA SEMINFRA

Maceió /AL

maio – 2019

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO

2 - IDENTIFICAÇÃO

3 - OBJETO

4 - JUSTIFICATIVA

5 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

6 - FORMA DE ATENDIMENTO

7 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8 – PRAZO PARA EXECUÇÃO

9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10 - PAGAMENTO

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES

# 1 APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem a finalidade de fixar os critérios e parâmetros para a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras próprias da SEMINFRA.

# 2 IDENTIFICAÇÃO

NOME DO PROJETO:

***Serviço de manutenção de impressoras próprias da SEMINFRA.***

INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

Secretaria Municipal de Infraestrutura

CNPJ/MF DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:
12.200.135/0001-80

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:
Rua do Imperador, 307, Centro, CEP 57020-670, Maceió/AL
Tel. 0xx82 33155008
*e-mail* seminfracompras@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

| | |
|---|---|
| NOME | : Mac Merrhon Lira Paes |
| FUNÇÃO | : Secretário Municipal de Infraestrutura |
| PROFISSÃO | : Administrador de Empresas |
| RG | : 736.103 ssp/AL |
| CPF | : 496.107.594-91 |
| ENDEREÇO | : Rua Deputado José Lages, nº 759, Ap 504, Edf. Valência, Ponta Verde, CEP 57.035-330 – Maceió/AL |
| TELEFONE | : 0xx82 3315.5009 |

GESTOR DO CONTRATO:

| | |
|---|---|
| NOME | : Thyago Felepy e Silva |
| FUNÇÃO | : Coordenador Geral de Informática |
| PROFISSÃO | : Contabilista |
| RG | : 2002001249775 ssp/AL |
| CPF | : 008.289.854-56 |
| ENDEREÇO | : Av. João Davino, Edifício Marbelli, Ap 101, Mangabeiras, Maceió/AL |
| TELEFONE | : 0xx82 33155008 |

## 3 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de impressoras próprias da SEMINFRA.

## 4 JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA – possui impressoras próprias, instaladas em diferentes Unidades Administrativas.

Essas impressoras são antigas e, com seu uso, há um desgaste natural e probabilidade de ocorrência de defeitos. Isto tende a ser progressivo com o passar do tempo, demandando intervenções de manutenção cada vez mais frequentes.

Para manter esses equipamentos funcionando e se evitar interrupção dos serviços de impressão, torna-se necessário a contratação de serviços terceirizados para sua manutenção, visto que o período de assistência em garantia já foi extrapolado e não dispomos de mão de obra especializada para tal.

## 5 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

### 5.1 DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- Os serviços serão prestados através de visitas técnicas;
- Os serviços incluem mão de obra especializada para: limpeza, desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, inclusive diagnósticos de problemas apresentados pelas impressoras;
- As visitas técnicas serão realizadas mediante abertura de chamado pela SEMINFRA, através da Coordenação Geral de Informática;
- O atendimento deverá ser feito no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após abertura do chamado;
- Os equipamentos deverão ser colocados em pleno funcionamento;

- Os cartuchos das impressoras deverão ser devidamente testados;
- Ao final de cada visita técnica, deverá ser entregue à SEMINFRA relatório escrito, contendo informações sobre o estado do equipamento, detalhando sua situação/configuração, e descrevendo as atividades que foram desenvolvidas durante a manutenção correspondente;
- Esse relatório deverá ser datado e assinado, em duas vias de igual teor, ficando uma via com a CONTRATANTE e outra via com a CONTRATADA;
- Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pela SEMINFRA, que, de posse da solicitação de serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

## 5.2 DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

Trata-se de serviços de manutenção para impressoras da marca HP (*Hewlett-Packard*), conforme indicado a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PATRIMÔNIO Nº | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Impressora *HP LaserJet* P1102 | 99907 | Coord. Contratos | 01 |
| 2 | Impressora *HP LaserJet* P1102 | 139857 | Coord. Adm./Compras | 01 |
| 3 | Impressora *HP LaserJet* P1102 | 139894 | Dir. Adm. Financeira | 01 |
| 4 | Impressora *HP LaserJet* P1102 | 157276 | Coord. Geral Adm. | 01 |
| 5 | Impressora *HP LaserJet* P1005 | 02863 | Coord. Projetos Técnicos | 01 |
| 6 | Impressora *HP LaserJet* P1005 | 10968 | Gerência Fundo Financ. | 01 |
| 7 | Impressora *HP LaserJet* P1015 | 10136 | Dir. Obras Implantação | 01 |
| 8 | Impressora *HP LaserJet* P2015 | 139900 | Dir. Vias Públicas | 01 |
| 9 | Impressora *HP LaserJet* P2015 | 157290 | Coord. Adm./Almoxarif. | 01 |

# 6 FORMA DE ATENDIMENTO

Os serviços deverão ser realizados no horário entre 08:00 e 13:00, de segunda a sexta-feira, excetuando os feriados.

# 7 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção das impressoras, serão realizados no prédio sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Maceió, localizado na Rua do Imperador, nº 307, bairro Centro, CEP 57020-670, Maceió/AL.

Se porventura houver alteração de endereço durante o período contratado, a empresa será avisada com antecedência suficiente a não prejudicar a continuidade da prestação dos serviços.

Os deslocamentos para o local dos serviços deverão estar contemplados no preço da proposta, pois correrão por conta do proponente vencedor.

## 8 PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo foi estimado para 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início dos Serviços.

## 9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1 DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora;
- Reservar local apropriado para o recebimento dos produtos e/ou materiais;
- Ter pessoal disponível para acompanhar a execução dos serviços no horário previsto;
- Receber os produtos e/ou materiais de acordo com as especificações indicadas;
- Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da CONTRATANTE para entrega dos produtos e/ou materiais e realização dos serviços, desde que devidamente identificados;
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja removido, substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por intermédio de representante especialmente designado, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- Autorizar a retirada de equipamentos que necessitem de reparos nas dependências da CONTRATADA;
- Manifestar-se sobre o laudo técnico apresentado pela CONTRATADA acerca da realização dos serviços e de troca de peças nos equipamentos;
- Atestar os Relatórios Técnicos emitidos pela CONTRATADA;
- Cumprir o disposto contido neste Termo de Referência.

### 9.2 DA CONTRATADA

- Executar o objeto nas condições pactuadas neste Termo de Referência;
- Apresentar Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta;

- Efetuar a entrega dos produtos e/ou materiais em perfeitas condições de uso, e realizar os serviços, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução do objeto;
- Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Contrato;
- Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Manter todas as condições de habilitação aferidas no procedimento administrativo de contratação durante a vigência do contrato;

- Substituir, sempre que exigido pela SEMINFRA, quando devidamente justificado, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento revelem-se prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço;
- Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas do fabricante do equipamento;
- Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto/material e equipamento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Retirar e transportar os equipamentos, por conta própria, quando for o caso, até o laboratório (centro de serviços), promovendo de igual forma o retorno aos locais de instalação;
- Emitir relatório ao término dos serviços de manutenção prestada, em 02 (duas) vias, a serem assinadas por técnico da CONTRATADA e representante da SEMINFRA, ficando uma via em poder deste;
- Designar para execução dos serviços objeto deste contrato, profissionais especializados e com conhecimentos e capacidade técnica necessária ao cumprimento das normas estabelecidas neste contrato;
- Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços;
- Comunicar, por escrito, à Administração quaisquer irregularidades verificadas durante a manutenção corretiva;
- Apresentar, juntamente com a fatura mensal, cópia do Relatório Técnico circunstanciado mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas, relacionando as peças substituídas e a rotina de trabalho empregada, devendo o relatório ser assinado por técnico da CONTRATADA e da SEMINFRA;
- Fornecer a mão de obra, bem como utilizar seus equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção nos equipamentos;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo SEMINFRA quanto aos serviços realizados, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem

solicitados pela fiscalização da SEMINFRA, cujas reclamações obriga a atender prontamente;

- É vedado a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto desta licitação;
- Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

## 10 PAGAMENTO

### 10.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Até 30 (trinta) dias após, a emissão da Nota Fiscal atestada pelo servidor responsável.

## 11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Dotação orçamentária e recursos financeiros necessários à aquisição do objeto do presente Termo de Referência deverão ser informados por unidade administrativa competente.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES

- Durante o período de garantia, o Fornecedor após comprovado defeito deverá substituir o material defeituoso por outro novo com característica técnica igual ou superior sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, devendo fazê-lo no prazo máximo de cinco dias corridos;
- No ato da entrega do material além da Nota Fiscal o fornecedor deverá juntar todas as certidões negativas exigidas pelo artigo 29, incisos I, II, III e IV da lei 8.666/93;
- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas;

Outras disposições, direitos e obrigações administrativas e/ou jurídicas deverão ser acrescentadas pelos Setores correspondentes da SEMINFRA, competentes para tal, visando atendimento à legislação em vigor.

Maceió/AL, 08 de maio de 2019.

*Thyago Felepy e Silva*
*matrícula nº 948158-3*
*Coordenador Geral de Informática*
*SEMINFRA*