

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180/2024.

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a contratação por dispensa de licitação, de empresa especializada para a prestação dos serviços de "MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA", com cessão de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a devida execução do serviço para a Fundação das Artes de São Caetano do Sul – Sede. Manutenção nas modalidades: Preventiva e Corretiva na impressora correspondente conforme a descrição deste termo e seus anexos.

1.1 Descrição detalhada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DETALHAMENTO	QNT.
1	IMPRESSORA HP LASER JET 1020	IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS COM FALHAS NO LADO DIREITO	01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Apesar de todo zelo com os itens dispostos pela instituição, com realizações de manutenções e o devido cuidado a respeito de seu uso, recentemente obtivermos apontamentos do Setor de Tesouraria sobre falhas recorrentes nos documentos impressos, sempre no lado direito, o que acaba por prejudicar o andamento das atividades do departamento, visto que é de extrema importância um funcionamento completamente eficaz para que o devido controle do fluxo de entrada e saída dos recursos da instituição sejam registrados sem a ocorrência de falhas e talvez confusões com a falta de informações ocasionadas pelo defeito da impressora.

O objetivo de tal contratação é fazer com que o item esteja totalmente funcional, com sua vida útil preservada e com a manutenção a respeito de sua qualidade e eficácia de acordo com o exigido.

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

fascs@fascs.com.br

www.facebook.com/fascs

@fundacaodasartes

WWW.FASCS.COM.BF

Lei Municipal 1671 de 25 de Abril de 1968, modificada pela Lei Municipal de 2095 de 14 de Novembro de 1973 e pelo Decreto Municipal de 3842 de 11 de Dezembro de 1973

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Os serviços serão de manutenção, preventiva e corretiva, da impressora do Departamento de Tesouraria da Fundação das Artes de São Caetano do Sul, objetivando corrigi-la e mantê-la, garantindo plenas condições de funcionamento e confiabilidade.

Todos os serviços devem ser executados de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR, com as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, com as disposições legais definidas pela legislação federal, estadual e municipal, pelos regulamentos das empresas concessionárias, pelas prescrições e recomendações dos fabricantes dos sistemas mantidos e dos materiais utilizados, das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto n.º 92.100, de 10/12/85, atualizadas por meio da Portaria n.º 2.296, de 23/07/97, doravante denominada simplesmente Práticas da SEAP e com os instrumentos regulatórios pertinentes à sustentabilidade e meio ambiente, que se aplicarem a cada atividade.

Registre-se mais que, além de garantir a conservação do item disposto pela instituição, as manutenções preventivas e corretivas têm ainda por escopo manter a funcionalidade do Departamento, a eficácia do mesmo visto sua importância perante o controle de recursos financeiros e registros, aumentar a respectiva vida útil da impressora e afins.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.

A CONTRATADA deverá assumir todas as obrigações decorrentes da natureza do contrato, sendo responsável pelos serviços e exigências abaixo:

Realizar o serviço, incluindo todos os custos com ferramentas e equipamentos.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;

Provar sua regularidade relativa à Seguridade Social; apresentar certidão conjunta relativa aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; certidão de regularidade do FGTS – CRF; e certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

Entregar o produto após o reparo ou reforma de acordo com as normas técnicas em vigor e utilizando mão de obra especializada;

O serviço executado fica sujeito à avaliação/fiscalização pela contratante acerca das condições e qualidade do serviço prestado;

Assumir despesas inerentes às execuções contratadas, sejam de natureza social ou a título de indenização decorrentes de eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

Ressarcir os danos causados em equipamentos e outros bens de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;

Orientar os empregados que durante a permanência nas dependências da Fundação das Artes, devem cumprir rigorosamente os regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços;

Cumprir as disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Em caso de constatação de eventual vício de qualidade ou inadequação do serviço prestado, a contratante poderá solicitar a sua readequação;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação definitiva do objeto do contrato;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Comissão/servidor especialmente designado;

A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, constando no mínimo, os seguintes itens:

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO.

O prazo para o início da execução dos serviços, será após envio da Ordem de Serviço para a Contratada;

Caso necessário solicitar agendamento para visita técnica e avaliativa.

O prazo estimado para que os serviços sejam realizados será de 30 dias após o envio da Ordem de Serviço.

O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

A execução do contrato, em face de toda a dinâmica realizada pelo Departamento de Tesouraria, se faz necessário o contato entre empresa e solicitante para que seja predisposto prazo de serviço, retirada do item defeituoso e sua entrega correspondente sendo o respectivo item sujeito a avaliação e conferência de funcionamento no momento de entrega.

Tal manutenção abrange as áreas corretivas e preventivas 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 para que seja mantido um uso correto e, ainda:

- Verificar e eliminar Sujeira;
- Verificar a operação das bandejas;
- Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar conexões de rede e eletricidade;
- Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos
- 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;

6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar a contratada, protocolar os documentos necessários ao pagamento, previsto no termo de contrato e das normas da FASCS que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e remetendo a unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor designado;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade

de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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 FASCS;

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exige a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

José Carlos Rufato Junior
Chefe de Compras e Licitações
Fundação das Artes de São Caetano do Sul

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

✉ fascs@fascsc.com.br

📘 www.facebook.com/fascsc


📷 @fundacaodasartes

WWW.FASCSC.COM.BR


FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL


CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42


Ed. Milton Andrade

 Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

 Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

 55+ 11 4239-2020

 fascsc@fascsc.com.br

 www.facebook.com/fascsc

 [@fundacaodasartes](https://www.instagram.com/fundacaodasartes)

WWW.FASCSC.COM.BR