

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva, troca da unidade de fixação e substituição kit de manutenção Kit “A” Preto Kyocera TA-3051ci.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessário em razão do fim do contrato de manutenção “ON SITE” das impressoras objeto do Contrato nº 07/2014 que expirou em 29/05/2017. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva nos referidos equipamentos, visa a sua conservação e garantir o seu perfeito funcionamento.

Desta forma torna-se imprescindível a respectiva contratação para o perfeito andamento das atividades administrativas da Codeplan, no que diz respeito a digitalização, impressão e fotocópia de documentos.

3 - DA EXECUÇÃO

Para fins do disposto neste Termo de Referência e em seus Anexos, considera-se:

3.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.1.1 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos no sentido de corrigir todo e qualquer defeito apresentado nos aparelhos multifuncionais, objeto deste Termo de Referência;

3.1.2 As manutenções corretivas serão realizadas pela CONTRATADA de Segunda a Sexta-Feira, no horário compreendido entre as 9:00 às 17:00 horas, de acordo com os manuais e normas técnicas, efetuando-se os necessários reparos.

3.2 TROCA DE UNIDADE DE FIXAÇÃO:

3.2.1 Entende-se por troca de unidade de fixação, o ato ou efeito de substituir a unidade de fixação danificada por uma outra peça nova, original e para primeiro uso;

3.2.2 O uso de peças recondicionadas ou remanufaturadas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação em vigor.

A CONTRATADA, comprovando por carta fornecida pelo fabricante dos equipamentos, que determinada peça está fora de linha de produção e não pode ser fornecida, poderá utilizar outra peça que seja equivalente à original e que esteja em plenas condições de executar a função da peça defeituosa.

A peça utilizada em substituição à defeituosa deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias.

Os serviços serão executados nas dependências da Codeplan, exceto quando se tratar de serviços de natureza complexa, caso em que o equipamento, a critério do órgão responsável poderá ser removido para oficina da CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

Caberá ao órgão responsável solicitar ao Departamento de Material e Patrimônio autorização para a saída de qualquer equipamento, ou parte, devendo a CONTRATADA comunicar ao Departamento, por escrito, a sua devolução, devendo constar do documento a assinatura do responsável pelo setor de patrimônio.

Os equipamentos, ou partes destes retirados para reparo em oficina da CONTRATADA, deverão ser devolvidos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Esse prazo poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE por motivos devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo órgão responsável.

A Codeplan reserva-se do direito de efetuar vistoria nos serviços realizados, aplicando as penalidades previstas no Contrato, caso seja constatada a prática de procedimentos marginais, técnica inadequada ou serviços não recomendados pelo fabricante.

3.3 SUBSTITUIÇÃO DO KIT DE MANUTENÇÃO “A” Preto Kyocera TA-3051ci:

3.3.1 Por substituição do Kit de Manutenção “A” Preto entende-se o ato ou efeito de substituir a unidade de fixação danificada por uma outra peça nova, original e para primeiro uso;

3.3.2 A CONTRATADA se submete às sanções previstas na legislação vigente em caso de uso de peças recondiçionadas ou remanufaturadas.

A CONTRATADA, comprovando por carta fornecida pelo fabricante dos equipamentos, que determinada peça está fora de linha de produção e não pode ser fornecida, poderá utilizar outra peça que seja equivalente à original e que esteja em plenas condições de executar a função da peça defeituosa.

A peça utilizada em substituição à defeituosa deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias.

Os serviços serão executados nas dependências da Codeplan, exceto quando se tratar de serviços de natureza complexa, caso em que o equipamento, a critério do órgão responsável poderá ser removido para oficina da CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

Caberá ao órgão responsável solicitar ao Departamento de Material e Patrimônio autorização para a saída de qualquer equipamento, ou parte, devendo a CONTRATADA comunicar ao Departamento, por escrito, a sua devolução, devendo constar do documento a assinatura do responsável pelo setor de patrimônio.

Os equipamentos, ou partes destes retirados para reparo em oficina da CONTRATADA, deverão ser devolvidos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Esse prazo poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE por motivos devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo órgão responsável.

A Codeplan reserva-se do direito de efetuar vistoria nos serviços realizados, aplicando as penalidades previstas no Contrato, caso seja constatada a prática de procedimentos marginais, técnica inadequada ou serviços não recomendados pelo fabricante.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidade da CONTRATADA:

Cumprir fielmente o contrato, de forma que os serviços avençados mantenham os equipamentos em condições de perfeito funcionamento, nos locais de instalação designados pela Codeplan;

A CONTRATADA utilizará na execução dos serviços, empregados contratados, selecionados, de comprovada competência e uniformizados, os quais deverão obedecer às normas da Codeplan, podendo ser exigido, pela fiscalização, a substituição de qualquer elemento, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo com as especificações e toda e qualquer modificação em relação ao que está previsto, somente poderá ser feita, quando solicitado pela fiscalização;

Serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, todos os serviços como instalação, reinstalação, programação, reprogramação e outros necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de toda as ferramentas, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, bem como os materiais diversos e qualquer serviço especializado ou não especializado que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto desta Especificação Técnica;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais causados a terceiros a qualquer título.

5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, deste que estejam credenciados exclusivamente para a execução dos serviços;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante legal da CONTRATANTE;

Fiscalizar, por meio de um gestor titular e um substituto, a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia à CONTRATADA, para a correção das irregularidades apontadas.

6 - PRÉ-REQUISITOS (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA)

Para que a Codeplan possa analisar e julgar as Qualificações Técnicas, as empresas proponentes deverão apresentar os documentos relacionados adiante:

a) Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou presta, a contento, serviços de manutenção e de assistência técnica em impressoras multifuncionais, compatível com o objeto da

contratação;

b) Os serviços só poderão ser realizados por técnicos especializados, com cursos ou estágio promovido pelo fabricante dos aparelhos ou seu representante, com certificado ou qualquer outro documento do fabricante que comprove a qualificação do técnico, no mínimo de 01 (um), para os equipamentos multifuncionais, impressoras laser coloridas e monocromáticas;

c) Declaração da licitante, datada e assinada pelo responsável, de que é especializada na prestação de serviços e assistência técnica e de manutenção em aparelhos multifuncionais Brother;

d) Declaração da licitante, datada e assinada pelo seu responsável, de que possui oficina no Distrito Federal, devidamente aparelhada para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, na qual possam ser efetuados consertos de peças ou acessórios dos equipamentos, com indicação do local de funcionamento para eventual comprovação e vistoria por técnico da Codeplan;

e) Declaração da licitante, datada e assinada pelo responsável, de que não sofre restrições dos fabricantes dos aparelhos para a obtenção das peças e ferramentas, necessárias à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7 - DO PREÇO

Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A análise e julgamento das propostas financeiras observarão o cumprimento, pelas licitantes, das exigências estabelecidas no Edital e deste Termo de Referência.

8 - GARANTIA

As peças substituídas e os serviços de mão-de-obra deverão ter a garantia mínima de 90 (noventa) dias.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cabe à CONTRATADA a responsabilidade civil e pessoal por todo e qualquer dano que cause a Codeplan, a terceiros ou a prepostos seus, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não sendo a Codeplan, em nenhuma hipótese, responsável por danos diretos e indiretos.

A Codeplan fiscalizará os serviços diretamente por meio do seu corpo técnico, de acordo com as especificações, anexo e padrões.

A fiscalização por parte da Codeplan não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância de todos os preceitos de boa técnica.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção do grau de sigilo de todas as informações que venham a ter conhecimento em razão do Contrato, sendo responsabilizada em caso de quebra de sigilo, abrangendo operações, documentações, comunicações, equipamentos e etc.

O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da fatura no Setor de responsável desta Companhia, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA

Período de 90 (três) dias, prazo de vigência da garantia das peças substituídas e manutenção corretiva.

11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

As propostas serão julgadas com base no MENOR PREÇO GLOBAL.

12 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção corretiva troca do Kit preto de manutenção MK8305A na multifuncional Kyocera MPF TASKalfa 3051ci. SÉRIE LB64300256	01		
TOTAL				

13 – PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO

Programa de trabalho: 04.122.8203.8517.0104;

Fonte: 100;

Natureza da Despesa de Peças: 339030;

Despesa de Serviços: 339039.

14 - PRAZO DE ENTREGA/INSTALAÇÃO

O KIT deverá entregue e instalado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, na Companhia de Planejamento do Distrito Federal SAM Bloco H, térreo CEP: 70.620-080, no Núcleo de Material e Patrimônio, de segunda a sexta-feira de 08h00 às 18h00.

15 - PENALIDADES

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a CODEPLAN, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Resolução 071/2018-CONSAD

16- PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no seu valor global, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificando a razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida ordem bancária, dados de contato com telefone e endereço eletrônico (e-mail), devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, com os valores propostos expressos, obrigatoriamente em real, e, ainda, indicar:

a) A descrição detalhada dos serviços cotados, devendo estar em conformidade com este Termo de Referência, na forma do anexo único.

b) Valor unitário e global, devendo constar rubrica em todas as folhas, carimbadas e assinada na última pelo titular ou representante legal;

c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão da proposta. As propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

17- PAGAMENTO

“A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto os equipamentos, ferramentas e materiais não estiverem de acordo com a especificação apresentada.

O pagamento será mensal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada por empregado designado pela CODEPLAN, de acordo com as exigências administrativas em vigor, devendo a contratada apresentar juntamente do o documento fiscal, a seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/90);

b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas”.

Chester Felipe Parreira Reis

Chefe do Núcleo de Suporte



Documento assinado eletronicamente por **CHESTER FELIPE PARREIRA REIS - Matr.0002381-7, Chefe do Núcleo de Suporte Técnico**, em 11/03/2020, às 11:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **36881960** código CRC= **1FAB34B6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF
3342-2260

00121-0000358/2020-45

Doc. SEI/GDF 36881960