



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. Da fundamentação Legal:

1.1.1. Fundamentado nas normativas da Lei 14133 / 2021, em seu Art. 6, inciso XXV, que estabelece as definições básicas para criação do Projeto Básico para a Contratação.

1.2. Das Definições / Objetivos:

1.2.1. Essa contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na manutenção e suporte de equipamentos de impressão e cópia, para prestação de serviços conforme detalhado nesse documento, com a finalidade de atender as diversas Secretarias da Administração;

1.2.2. Os serviços de manutenção incluem atendimento com diagnóstico, resolução dos problemas, instalação de peças e serviços específicos conforme demanda, com a busca, entrega e instalação no local de uso de cada equipamento, incluindo todos serviços necessários, manutenção e suporte conforme detalhamento a seguir.

1.2.3. Todos os serviços serão solicitados pela Departamento de TI, ou pela Unidade Local, após a devida comprovação da necessidade de intervenção técnica de empresa especializada e conforme a gravidade dos problemas apresentados ou a necessidade de peças a serem substituídas no equipamento;

1.2.4. Inicialmente o equipamento objeto de manutenção, será vistoriado por integrante do Departamento de TI, para averiguar os problemas relatados e buscar a melhor solução. A seguir, será solicitado a manutenção da empresa, após detectados problemas que precisam de intervenção técnica especializada.

1.3. Dos Dimensionamentos:

1.3.1. A contratação abrange toda a Administração Municipal, com suas entidades, secretarias e órgãos diretamente dependentes dela;

1.3.2. Os equipamentos objetos dessa contratação serão impressoras e copiadoras instaladas e em uso pela Administração em todos seus setores internos ou de atendimento direto ao cidadão;

1.3.3. Todo equipamento manuseado, objeto de manutenção, deverá ser trabalhado e devolvido ao setor dentro dos prazos estabelecidos;

1.3.4. Toda manutenção realizada e entregue deverá ser anotada e controlada em um documento específico, nomeado de Carta de Manutenção;



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

1.3.5. A carta de manutenção deverá ter no mínimo as seguintes informações: Secretaria ou órgão, Marca e Modelo do Equipamento, Serial do Equipamento, Data da Manutenção, Serviço realizado, Peças trocadas, Pessoa requisitante, Pessoa que recebeu os serviços, entre outras informações importantes que possam a vir ser inseridas;

1.3.6. A quantidade total de equipamentos para manutenção será de acordo com a quantidade existente em cada Unidade Requisitante;

1.3.6. A quantidade de unidades requisitantes, será a totalidade todos os órgãos e das 14 secretarias com todas as suas unidades que as compõem;

1.3.7. Segue abaixo a lista de todas as Secretarias que poderão solicitar serviços conforme demanda de suas impressoras e copiadoras:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- c) Secretaria Municipal de Compras;
- d) Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria Municipal de Esportes;
- h) Secretaria Municipal de Finanças;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- j) Secretaria Municipal de Obras;
- k) Secretaria Municipal de Planejamento;
- l) Secretaria Municipal de Saúde;
- m) Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes;
- n) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- o) Outros órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal;

1.4. Da Viabilidade técnica:

1.4.1. A solução escolhida baseia-se no modelo de Manutenção técnica especializada de equipamento de impressão com solicitação e pagamento, conforme demanda, em consonância com execução de boas práticas, especificações dos fabricantes, orientações e vedações presentes nesse edital. Em razão da necessidade da contratação pela Administração, conforme a solução proposta, buscando atender os princípios de economicidade e efetividade, declara-se VIÁVEL a contratação da solução apontada e descrita no Projeto Básico.

1.5. Das Especificações Técnicas Detalhadas do Projeto:



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

- 1.5.1. A contratação inclui serviços diversos de manutenção preventiva e corretiva com a instalação de peças necessárias ao restabelecimento do equipamento em funcionamento;
- 1.5.2. A seguir a lista ou especificação dos serviços necessários para manutenção dos equipamentos em geral:
- 1.5.2.1. Prestação de serviços no local de instalação do equipamento ou sob retirada autorizada do equipamento.
- 1.5.2.2. Tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de deslocamento por sua conta até o local de atendimento.
- 1.5.2.3. Incluindo a busca, se for o caso de levar para a empresa, manutenção, entrega, instalação e entrega do equipamento ao local em que retirou.
- 1.5.2.4. Após o diagnóstico inicial, feito pela CONTRATADA, no ato inicial do atendimento, a mesma deverá apresentar o quantitativo de serviços e peças a serem utilizados, os quais deverão ser relacionados com os valores licitados e enviados ao setor responsável pela aprovação.
- 1.5.2.5. Os serviços de deverão ser prestados presencialmente em cada unidade, setor, departamento ou órgão solicitante, ou em caso de retirada do equipamento sob autorização.
- 1.5.2.6. O atendimento deverá ser em horário comercial de funcionamento da unidade, seja escolar, unidade de saúde, ou quaisquer outras, dentro do seu horário de trabalho.
- 1.5.2.7. O atendimento (execução) será após o chamado, a confirmação do problema e a necessidade dos serviços da CONTRATADA, feita pelo Departamento de TIC.
- 1.5.2.8. Para todos os chamados e os respectivos atendimentos deverão ser feitos o controle e verificação do tempo total de atendimento, conforme os parâmetros especificados no termo de referência."
- 1.5.2.9. A CONTRATADA através de suas ferramentas e pessoal deverá ter condições de:
- a) avaliar os problemas e a situação atual do equipamento.
 - b) Realizar a manutenção corretiva ou preventiva conforme necessário.
 - c) Comunicar prontamente a coordenação e gestor do contrato quaisquer serviços ou alterações dos mesmos.
 - d) Apresentar relatórios das manutenções realizadas.
 - e) Realizar a manutenção com troca de peças se necessário, comunicando-a ao setor responsável para autorização.
 - f) Demonstrar e capacitar qualquer modificação no equipamento conforme necessário para seu funcionamento.
 - g) Realizar a manutenção corretiva dentro do prazo e com a maior agilidade, necessária para não parar o setor em que o equipamento está instalado. Entre outras obrigações necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

1.5.3. A manutenção de qualquer equipamento, com defeitos específicos em peças, demanda sua respectiva troca. Necessário dizer que se torna complexo citar todas as peças presentes em todas as impressoras e copiadoras que constituem o montante de máquinas da Administração, objeto dessa contratação. Portanto, segue a lista das peças de maior relevância para manutenção, levando em consideração as de maior desgaste e troca frequentes:

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO).

2.1. Condições de Execução e Métodos:

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.2. Início da execução do objeto contratual: 2 dias da emissão da ordem de serviço inicial (para início do contrato). Sendo que para execução dos serviços durante a vigência do contrato, será de 4 horas para atendimento inicial à solicitação em locais de zona urbana e de 8 horas para locais em zona rural;

2.1.2.1. O prazo máximo de entrega do serviço será de 2 (dois) dias, para atendimento no local, podendo esse prazo ser prorrogado conforme características do defeito e necessidade apresentada. Para serviços em que o equipamento foi recolhido para a CONTRATADA o prazo de entrega será de até 2 (dois) dias, podendo esse prazo ser prorrogado conforme descrição do problema a ser resolvido e peças a serem aplicadas na correção dos defeitos, todos contados a partir do início do atendimento no local do equipamento;

2.1.3. Atendimento ao local de instalação do equipamento que apresenta defeitos, estando este instalado em algum órgão, setor ou departamento, estando localizado tanto em endereços na zona urbana ou rural do município de Patrocínio MG;

2.1.4. Diagnóstico inicial, levantando todos os defeitos apresentados e as possíveis soluções, relacionando todos os serviços e peças necessárias para a respectiva manutenção corretiva ou preventiva, visando colocar o equipamento em seu estado ideal de funcionamento, no menor prazo possível;

2.1.5. Apresentação do levantamento elaborado à coordenação (fiscal do contrato) para a devida aprovação da realização dos serviços. Comunicar a necessidade ou não de recolhimento do



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

equipamento para a empresa da CONTRATADA, para realização dos serviços necessários e mais complexos;

2.1.6. Após aprovação, realizar os serviços no local de sua instalação se assim for possível ou recolher o mesmo para manutenção deixando no local um documento comprovante de recolhimento do equipamento para manutenção;

2.1.7. Realizar os serviços de reparos com qualidade e eficiência prezando pelas boas práticas e recomendações do fabricante;

2.1.8. Após término da manutenção, antes de sua entrega, deixar o equipamento limpo em perfeitas condições de instalação e uso;

2.1.9. Levar e entregar no local de retirada, se o mesmo foi recolhido anteriormente, para sua entrega definitiva;

2.1.10. Realizar os testes, de comprovação da manutenção corretiva ou preventiva conforme solicitação, juntamente com pessoa coordenadora do local ou a pessoa que requisitou os serviços;

2.1.11. Se não for possível o conserto do equipamento, por razões específicas e de força maior, comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato, para devidas providências.

2.1.12. Executar todos os serviços dentro dos parâmetros do equipamento, utilizando as ferramentas e softwares específicos e necessários de cada marca e modelo;

2.1.13. Criar e manter sob sua responsabilidade com apresentação ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, cópia de carta de manutenção contendo todas as intervenções realizadas sob seu período de contratação;

2.1.14. Todo equipamento considerado sem conserto, inservível ou que não compensa economicamente, deverá ser devolvido ao local de sua remoção, por questões de controle patrimonial.

2.2. Cronograma de realização dos serviços:

2.2.1. Todos os serviços a serem executados serão de acordo com a demanda apresentada pelos diversos órgãos, setores e departamentos de todas as Unidades da Administração Municipal.

2.2.1.1. O cronograma de execução inexistente, devido as características dos serviços ser de atendimento por demanda e solução de defeitos apresentados.

2.3. Local e horário da prestação do serviço:



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

2.3.1. Os serviços serão prestados nos endereços específicos de cada unidade administrativa, composto por escolas, unidades de saúde, cras, creas, e outros locais que compõem a Administração Municipal;

2.3.2. Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento e atendimento da unidade em que se encontra o equipamento, sendo que, para a busca e entrega dos equipamentos a CONTRATADA deverá respeitar esse horário de funcionamento do local;

2.4. Rotinas a serem cumpridas:

2.4.1. Conforme os serviços requisitados e para todos eles, a CONTRATADA deverá seguir a seguinte rotina de execução:

- a) Atendimento à solicitação do setor requisitante;
- b) Deslocamento ao local de atendimento;
- c) Diagnóstico e levantamento dos serviços e peças necessárias;
- d) Resolução dos problemas no local e recolhimento do equipamento para manutenção de local específico da CONTRATADA;
- e) Resolução dos problemas com a utilização de peças ou não;
- f) Comunicação ao fiscal ou gestor do contrato sobre as peças e serviços necessários;
- g) Devolução do equipamento ao seu local original de instalação;
- h) Testes de comprovação de resolução dos problemas, juntamente com a pessoa requisitante dos serviços;
- i) Comunicação e emissão de documento comprobatório da efetiva prestação de serviço daquele local;
- j) Emissão de documento fiscal para recebimento, juntando e relacionando os diversos atendimentos realizados no período;

2.5. Critérios de aceitação / Condições de Entrega:

2.5.1. Os serviços deverão ser entregues de forma correta com qualidade correta e de acordo com as regras de manutenção orientadas pelo fabricante do equipamento;

2.5.2. Os serviços não serão recebidos se os mesmos apresentarem defeitos ou vícios causados pela intervenção técnica da CONTRATADA, devendo a mesma providenciar o imediato reparo;



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

2.5.3. Os equipamentos deverão ser entregues nas condições ideais de funcionamento e uso pelo setor requisitante dos serviços;

2.5.4. Todas as peças utilizadas na manutenção deverão ser novas, do fabricante do equipamento, sem vício ou marcas de uso em outras ocasiões;

2.6. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica:

2.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Sendo 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção corretiva;

2.6.2. O prazo de garantia contratual do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, para peças, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de entrega do equipamento do seu local original de instalação;

2.6.3. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

2.6.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

2.6.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do serviço que apresentar vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

2.6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

3. DA EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO

3.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas de capacidade técnica da manutenção de equipamentos profissionais de cópia e impressão, tomando como parcela de maior relevância a manutenção e suporte em copiadoras de grande porte, de marcas diversas e com atuação significativa no mercado atual.

3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. Das obrigações da CONTRATADA

- 4.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas; cumprir todas as obrigações de manutenção específicas de cada fabricante para a marca e modelo do equipamento objeto de manutenção;
- 4.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado em todos os itens do contrato, do edital e de todos os termos que o compõem;
- 4.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;
- 4.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;
- 4.1.5. Executar todas as intervenções nos equipamentos de acordo com as especificações obrigatórias e necessárias apontadas pelo fabricante dos equipamentos;
- 4.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- 4.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 4.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

4.2. Das obrigações da CONTRATANTE

- 4.2.1. Acompanhar e fiscalizar toda a execução da prestação do serviço contratado, por meio do fiscal do contrato, conforme especificações contidas no edital;
- 4.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado;



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

4.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço;

4.2.5. Todas as demais obrigações apresentadas no Termo de Referência;

Junior Ferreira
Coordenador Depto TI
Prefeitura Munic. Patrocínio

Júnior Cesar Ferreira
Equipe de Planejamento