



MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

www.mppe.mp.br - tel (81) 3182.7000
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos
Coordenadoria Ministerial de Administração
Departamento Ministerial de Apoio Administrativo
Divisão Ministerial de Arquivo Histórico

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, nos equipamentos de fragmentação de papel, da Divisão Ministerial de Arquivo, situados no Centro Logístico, em Afogados, conforme discriminado abaixo.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Atender a necessidade de realização de conserto e manutenção de 02 equipamentos de fragmentação de papel, conforme descrição abaixo, e detalhamento dos serviços constantes do item 4 do presente Termo de Referência.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	E-FISCO	EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	258043 - 8	Cortadeira de papel (Fragmentadora) Modelo Security RS-8800I Tombo nº 054450	UN	01
02	258043 - 8	Cortadeira de papel (Fragmentadora) Modelo Security RS-8800I Tombo nº 054443	UN	01

4 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS

4.1 A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços:

EQUIPAMENTO	SERVIÇO
Cortadeira de papel (Fragmentadora) Tombo: 054450	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção Preventiva e Corretiva• Substituição do conjunto de rodízio completo
Cortadeira de papel (Fragmentadora) Tombo: 054443	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção Preventiva e Corretiva• Substituição do conjunto de rodízio completo

4.2 Serão fornecidos pela CONTRATADA, além da mão de obra, todas as ferramentas, equipamentos e materiais, que deverão o ser de primeira qualidade, necessários à manutenção do equipamento.

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU ENTREGA

5.1 A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectados, restabelecendo o pleno funcionamento dos objetos deste Termo de Referência, devendo ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do fiscal da Contratante, devendo o pleno restabelecimento dos equipamentos dar-se em até 10 dias úteis, após a ciência da solicitação, sob pena de aplicação de penalidade.

5.2 Os atendimentos às solicitações de manutenção corretiva deverão ser controlados por relatórios de serviço emitidos pela empresa contratada e assinado pelo fiscal do contrato.

5.3 Os relatórios deverão ser em papel timbrado da empresa, identificados por um número, com data, mês da ocorrência, tipo de manutenção e a discriminação dos serviços prestados em cada equipamento com horário de início e término dos trabalhos;

5.4 - Os prazos citados no item 4.1 acima poderão ser prorrogados mediante justificativa.

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada.

7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE, no decorrer da execução do presente Contrato, obriga-se a:

7.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA em suas dependências, desde que devidamente identificados;

7.1.2. assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

7.1.3. atestar e liquidar a Nota Fiscal fatura correspondente ao serviço executado,

através de Ordem Bancária;

7.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA sobre irregularidades constantes na prestação dos serviços;

7.1.5. observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato;

7.1.6. acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços, através da Divisão Ministerial de Arquivo.

7.1.7. Efetuar o pagamento dos serviços realizados, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, tempestivamente;

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Desempenhar as atividades relativas aos serviços descritos no Termo de Referência de forma idônea e correta, obedecendo os prazos determinados e primando por sua qualidade;

8.2 Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, durante a execução do contrato;

8.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes de trabalho, terá o dever de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, no exercício de suas atividades que possam ser causados por seus prepostos ao Contratante, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros;

8.4 Acatar as decisões e observações registradas pelo Fiscal do contrato, nos prazos estabelecidos nos subitens 5.1;

8.5 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, caso necessário;

8.6 Manter seus empregados, enquanto permanecerem nas dependências da Contratante, portando, no mínimo, crachá de identificação

8.7 Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.8 Elaborar Relatório sobre os serviços realizados, todos a serem assinados, também pelo Fiscal do Contrato, relatando os serviços realizados.

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A qualificação técnica mínima a ser exigida, limitada ao artigo 30 da Lei 8.666/93, estará expressa no Edital.

10 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente ao objeto do presente Termo de Referência será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica, conforme exigido no inciso I da cláusula 2ª do Protocolo ICMS nº 42/2009, devidamente atestada pela Divisão Ministerial de Arquivo.

11 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1 O gerenciamento e a fiscalização do objeto decorrente deste Termo de Referência caberá ao Gestor do Contrato, a Sra. Carolina Pinheiro Mendes Cahu de Oliveira, mat. nº189.728-4, lotada na Divisão Ministerial de Arquivo, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

12 – PENALIDADES

12.1 O(s) licitante(s) que descumprir(em) quaisquer das cláusulas ou condições do certame, ficará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas nos do art. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como nos termos do art. 14 da Resolução RES-PGJ n.º 006/06, de 11.10.2006, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativas ou não: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Pernambuco, por prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Recife, 22 de setembro de 2022.

Carolina Pinheiro Mendes Cahu de Oliveira
Divisão Ministerial de Arquivo
Mat. 189.728-4

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:	
CNPJ:	
I. E.:	
INSC. EST.:	
Optante pelo SIMPLES? Sim() Não()	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:

CEP:	Email:
Telefone:	Fax:
Banco da licitante:	Conta Bancária da licitante:
N. da Agência:	Representante:
Telefone:	e-mail:
EQUIPAMENTO	SERVIÇO
Cortadeira de papel (Fragmentadora) Tombo: 054450	Manutenção preventiva e corretiva
Cortadeira de papel (Fragmentadora) Tombo: 054443	Manutenção preventiva e corretiva

A empresa _____ declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal



Documento assinado eletronicamente por Carolina Pinheiro Mendes Cahu, Gerente da Divisão Ministerial de Arquivo Histórico, em 22/09/2022, às 09:44, conforme art. 2º, I, "b", da Resolução PGJ 011/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, de 07/06/2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://mppe.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando-se o código verificador 0518362 e o código CRC 8F3112D1.



Documento assinado eletronicamente por **ARIADENE DE ARAUJO ALTAMIRANDA**, Gerente e matrícula **1889893**, em 23/09/2022, às 13:28.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **d7a30044-a656-424e-85a3-3f2ed2835c59**
