

**TERMO DE REFERÊNCIA
(CONFORME ARTS. 6º e 40 DA LEI 14133/2021)**

1. UNIDADE DEMANDANTE

1. Departamento de Administração e Finanças

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO
(definição do objeto, incluídos sua natureza e os quantitativos)**

2.1. O presente objeto consiste na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do Scanner de Mesa da marca **Epson DS-530, Modelo J381A (Patrimônio 022336)**, com fornecimento de peças originais, com reposição de peças originais do fabricante.

2.2. O objeto é classificado como serviço de natureza comum, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que as especificações são padronizáveis e de desempenho objetivamente mensurável, possibilitando ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**2.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
(especificação do produto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança)**

2.3.1. Este documento tem por finalidade servir como base, esclarecer, estabelecer escopo e determinar diretrizes para realização da prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do Scanner de Mesa da marca **Epson DS-530, Modelo J381A (Patrimônio 022336)**, com fornecimento de peças originais, com reposição de peças originais do fabricante, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
01	01	SV	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva: Incluindo limpeza técnica das unidades ópticas (CIS), lubrificação de engrenagens, revisão de sensores, calibração de imagem e mão de obra especializada.
02	01	Peça	Kit de Montagem de Roletes original Epson, composto por 01 Rolete de Separação e 01 Rolete de Alimentação, para o Scanner de Mesa da marca Epson DS-530, Modelo J381A (Patrimônio 022336)

2.3.2. Manutenção Preventiva e Revisão Geral:

a) Limpeza Técnica Interna e Externa: Remoção de poeira, resíduos de papel e contaminantes das superfícies ópticas (vidros do CIS superior e inferior), sensores de presença e trajeto do papel, utilizando produtos neutros e antiestáticos que não agredam os componentes.

b) Lubrificação de Engrenagens: Limpeza da graxa antiga e aplicação de lubrificante sintético específico para componentes plásticos e metálicos de alta precisão, visando a redução de ruído e o aumento da vida útil do sistema de tração.

c) Revisão Elétrica e Mecânica: Verificação do estado das correias, alinhamento do motor de passo, integridade dos cabos internos (flat cables) e atualização de firmware (se disponível/necessário para

estabilidade do hardware).

2.3.3. Manutenção Corretiva e Substituição de Consumíveis:

- a) Substituição do Kit de Rolete: Troca obrigatória do rolete de separação e do rolete de alimentação, compatíveis com o Part Number B12B819031.
- b) Calibração e Ajustes: Após a troca das peças, o equipamento deverá ser calibrado via software para garantir a fidelidade de cores e o alinhamento da imagem digitalizada.
- c) Reset de Contadores: Zeramento do contador de consumíveis no software de diagnóstico da Epson para monitoramento do próximo ciclo de vida (200.000 folhas).

2.3.4. Mão de Obra: O serviço deve ser executado por técnicos capacitados, utilizando ferramentas adequadas para evitar danos aos componentes sensíveis do scanner.

2.3.5. Informações sobre o Kit de Montagem de Roletes

- a) Rolete de alimentação: Responsável por "pegar" o papel da bandeja e inseri-lo no scanner.
- b) Rolete de separação ou Almofada: Garante que apenas uma folha por vez entre no scanner, evitando que várias páginas sejam puxadas juntas.
- c) Ciclo de vida: A recomendação padrão da Epson é realizar a troca a cada 100.000 a 200.000 digitalizações.
- d) Sinais de desgaste: Se o scanner começar a apresentar atolamentos constantes, puxar várias folhas de uma vez ou não conseguir tracionar o papel mesmo após a limpeza, é hora de trocar o kit.
- e) Contador: Muitos modelos possuem um contador interno que avisa através de software quando a substituição é necessária.

2.3.6. As peças deverão ser originais do fabricante (Epson) ou de desempenho comprovadamente idêntico, devendo a empresa apresentar certificado de garantia das peças de, no mínimo, 90 dias.

2.3.6.1. Fica vedado o uso de peças reconcondicionadas ou remanufaturadas que comprometam a performance ou a garantia do equipamento.

2.3.7. A empresa deverá assegurar que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva atenda integralmente aos padrões de qualidade exigidos, garantindo eficiência, segurança, precisão técnica e conformidade com as normas aplicáveis.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa assegurar a continuidade das atividades do Departamento e do Setor de Licitações.

3.2. Com o tempo, as borrachas originais se desgastam devido ao atrito e ao acúmulo de poeira, o que pode causar falhas ao puxar as folhas ou atolamentos frequentes. Além disso, o equipamento atingiu o limite do ciclo de vida dos roletes, apresentando constantes alertas de manutenção e riscos de atolamento que podem danificar documentos originais.

3.3. A manutenção preserva o patrimônio público, evitando o descarte precoce e a necessidade de novos investimentos em bens de capital, em observância ao princípio da eficiência (Art. 11, Lei 14.133/2021), assegurando o pleno funcionamento, a durabilidade e a confiabilidade do equipamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(condições indispensáveis para atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros, fazendo referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando for o caso)

4.1. **Peças:** Devem ser novas e originais Epson. É vedado o uso de peças recondicionadas.

4.2. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual. A restrição em tela se justifica pela necessidade de garantir a qualidade e a responsabilidade do serviço prestado, assegurando que a empresa tenha controle direto sobre todos os aspectos da execução do serviço, desde a seleção e treinamento da equipe, até o uso dos materiais e equipamentos adequados, garantindo que a empresa seja verdadeiramente capaz de cumprir com todos os requisitos estabelecidos neste termo de referência e com os padrões de qualidade e segurança necessários.

4.2. **Sustentabilidade:** A empresa deverá dar a **destinação final ambientalmente adequada** aos resíduos sólidos (roletes usados, estopas com solventes e embalagens), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

(1. Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, 2. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; 3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso)

5.1. **Prazo:** A empresa vencedora fica obrigada a realizar o serviço, nas condições estabelecidas neste Termo, no **prazo não superior a 10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da respectiva Nota de Empenho, sem custos adicionais.

5.1.1. A empresa será responsável pela retirada e devolução do equipamento na sede da FCCDA, correndo por sua conta exclusiva todos os custos de transporte, embalagem e seguro contra danos durante o trajeto.

5.2. **Recebimento Definitivo:** Após recebimento provisório, será realizada conferência do serviço precedida de avaliação, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo FCCDA, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e.

5.2.1. Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado para procedimentos inerentes às substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.3. **Garantia:** O prazo de garantia dos serviços e peças não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

5.3.1. Durante o período de garantia das peças é de responsabilidade da empresa nova substituição em decorrência de quaisquer falhas, não implicando qualquer custo adicional à FCCDA, inclusive de mão de obra, a substituição de quaisquer componentes dentro do período de garantia.

5.3.2. As peças substituídas deverão ser apresentadas à FCCDA, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

5.3.3. O licitante será responsável pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
(como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

6.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
(critérios de medição e de pagamento)

7.1. Todo pagamento será processado através do Departamento de Administração e Finanças, desta Fundação, mediante depósito em conta bancária a ser informada pela Empresa, até 05 (cinco) dias à realização dos serviços, sempre mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e aprovação pelo departamento requisitante.

7.2. Se houver erros no documento fiscal, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, até que o erro seja sanado. O pagamento será realizado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação dos documentos corrigidos, sem encargos financeiros.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(com base em que será escolhido o vencedor, incluindo apresentação de documentos obrigatórios para habilitação)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. ***Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação*** e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

8.1.2. Não poderão participar do presente certame empresas que se encontram nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis. 8.2. Previamente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta das **Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais, Federais, Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS e Cartão de CNPJ.**

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
(como devem ser apresentados os preços, se serão exigidas amostra, dentre outros critérios necessários)

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade às exigências abaixo, sob pena de ser desconsiderada:

- a) Constar os dados das empresas interessadas (nome empresarial, representante legal, CNPJ, endereço, CEP, telefone e e-mail);
- b) Ser assinada por pessoa que detenha poderes para isso, cujo nome deverá constar claramente abaixo

- da assinatura, em carimbo ou datilografado, e ser rubricada nas folhas anteriores, quando houver;
- c) Conter a descrição detalhada do objeto a ser contratado, do produto a ser adquirido, marca e modelo, quando for o caso, e quaisquer outras características que possam ser averiguadas quando do recebimento do objeto.
- d) O prazo de validade da proposta, **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do o prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.
- e) Informação expressa de que nos preços cotados **estão incluídos todos os custos necessários ao fornecimento do produto objeto deste TR**, inclusive, todos os impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a sobre ele incidir, incluindo frete, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- 9.3. Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais para evitar eventuais pretensões de acréscimos de preços ou modificações do contrato.
- 9.4. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente cotação, englobando todos os custos incidentes, diretos e indiretos.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA (que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

- a) Realizar o serviço de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo, observando todas as condições de garantia previstas no contrato/Nota de Empenho a ser estabelecido entre as partes.
- b) Substituir, no prazo de 1 (um) dia útil, qualquer material que apresente alguma característica diferente da especificada no termo.
- c) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os materiais não atenderem às condições da Nota de Empenho.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

- 11.1. Fornecer as informações necessárias à execução do objetivo, efetuando as solicitações até 72 horas de antecedência.
- 11.2. Efetuar o pagamento, nas condições e prazos estabelecidos neste termo, desde que não haja pendências impeditivas por parte da EMPRESA. Transmitir à EMPRESA, por meio de sua FISCALIZAÇÃO, as instruções eventualmente necessárias à realização do objeto deste termo.
- 11.3. Comunicar à EMPRESA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA (acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos, que devem constar de documento separado)

- 12.1. O valor total de referência para a contratação pretendida é de **R\$ 642,06 (seiscentos e quarenta e dois reais e seis centavos)**.
- 12.2. Com base no inciso II do §1º do art. 23 da Lei Federal/2021, no artigo 5 da IN 065/2021 especificamente em seu e no artigo 5 do Decreto Municipal 4.742/2024, a estimativa de preço foi apurada com base em consulta a processos semelhantes publicados Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e sites, bem como contratos firmados com outros órgãos públicos, procedendo os ajustes necessários de acordo com os requisitos deste termo.

13. SANÇÕES
(que sejam peculiares do objeto em questão, além das sanções legais)

13.1. No caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual e nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a **EMPRESA** ficará sujeita à aplicação das sanções estabelecidas na norma vigente.

Data:

Nome: Samantha Kellyr Rosa - Agente de Atendimento à Cultura

Matrícula: 131-7

Assinatura:

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Atestado do setor competente sobre a disponibilidade orçamentária)

Dotação Orçamentária: _____ Valor R\$: _____

Data:

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência para prosseguimento. Encaminho ao Setor Competente para definição da modalidade cabível, bem como do Agente de Contratação, se for o caso, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentos pertinentes.

Data:

Nome: Vanessa Silva de Faria - Superintendente

Matrícula: 693-9

Assinatura:

16. ANÁLISE DO AGENTE/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Certifico que foi efetuada a análise de forma e teor do documento, conforme as exigências legais e regulamentos pertinentes.

Data:

Nome:

Matrícula:

Assinatura: