

TERMO DE REFERÊNCIA

**MANUTENÇÃO IMPRESSORA
MATRICIAL LINHA 6400 IBM**

**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA
ABRIL/2021**

DIT/GIO

**TERMO DE REFERÊNCIA
MANUTENÇÃO IMPRESSORA MATRICIAL LINHA 6400 IBM**

1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço por empresa especializada em manutenção corretiva da Impressora Matricial Linha 6400 IBM.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá realizar visita, com data e horário a ser definido pela Contratante, para proceder a manutenção corretiva, ocasião em que deverá estar presente um representante da Contratante para constatação e validação dos serviços prestados e comprovação do bom funcionamento dos equipamentos.

2.2. Após a realização de qualquer manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos, descrevendo detalhadamente as condições do equipamento avaliado e, indicar necessidade de troca ou substituições de peças e/ou orientações gerais de uso, bem como a sua liberação para uso regular.

2.3. A realização de manutenção corretiva será realizado de segunda à sexta, das 08:00 às 17:00:

2.3.1. Local de Execução do Serviço: Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino – São Paulo – SP

3. DA GARANTIA

Sempre que for executado o serviço de manutenção corretiva, a garantia do trabalho executado deverá ser de 60 (sessenta) dias para todos os equipamentos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Enviar técnico especializado para execução dos serviços, devidamente uniformizado e identificado com credenciais da CONTRATADA;

4.2. Emitir declaração explícita ao término de cada manutenção corretiva, de que os equipamentos se encontram conforme os parâmetros indicados pelo fabricante para funcionamento e em plenas condições de uso, anexando relatório dos procedimentos executados;

DIT/GIO

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Permitir o acesso dos recursos humanos da CONTRATADA necessários à execução do serviço, às suas dependências, desde que devidamente uniformizados.
- 5.2. Informar à CONTRATADA os dados relativos ao equipamento, no momento da abertura do chamado
- 5.3. Designar funcionário apto à exercer a fiscalização e validar os serviços prestados pela CONTRATADA.
- 5.4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 5.5. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.
- 5.6. Designar gestor e/ou fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços realizados, dirimir eventuais dúvidas em sua execução, com vistas ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

São Paulo, 15 de abril de 2021.

YESO AMALFI JÚNIOR
Gerência de Operações-GIO

DIT/GIO