

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

LICITAÇÃO - MODALIDADE CONVITE

TIPO: Menor Preço por item

CONVITE Nº. 002/2019

EDITAL

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela Portaria nº 001/2019, torna público que, em sua sede, na Rua Humberto de Campos, nº 185, Altos, Centro, São Luís – MA, será realizada a licitação na modalidade **CONVITE** supra referenciada, do tipo **MENOR PREÇO POR ÍTEM**, nos termos do **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAR**, além das cláusulas e condições deste edital.

Os envelopes da documentação relativa a habilitação preliminar e regularidade fiscal, bem como o que contém a proposta de preços, deverão ser entregues e protocolados no **setor de protocolo** do SENAR até as **9:00 horas do dia 02 de maio de 2019**.

Abertura dos envelopes ocorrerá às **09:30h do dia 02 de maio de 2019**, na sede do SENAR/MA, rua Humberto de campos nº 185-centro-São Luís - MA.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1- É a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do seguinte serviço:

Ítem	Quant.	Unid.	DISCRIMINAÇÃO DO BEM
01	05 Máquinas 60.000 cópias / impressões por mês	Unid.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias, impressão com mão de obra, contabilização e gerencia no equipamento, destinados ao SENAR-MA, e ainda, a assistência técnica local, incluindo treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição ou troca das máquinas se necessário, bem como fornecimento de materiais de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.)



1.2 – A realização do serviço ora licitado, será solicitada pelo SENAR por meio de Ordem de Serviço, e deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias do seu recebimento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente Licitação empresas convidadas, bem como as demais, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes.

2.2- As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seus titulares ou por representante legal, desde que munido de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório (inclusive para desistir da apresentação de recursos no prazo legal) e até o início da sessão de abertura dos envelopes.

2.3 – Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número da licitação e a sua data, bem como o seu conteúdo.

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 001	
À Comissão Permanente de Licitação do SENAR-AR/MA	
Licitação Convite nº 002/2019	
Processo nº 006/2019	
Nome da Empresa (Razão Social): _____	
CNPJ nº _____	
Endereço: _____	
Telefone: _____	
E-mail: _____	
Data: ____ / ____ / ____	

2.4 - Os documentos deverão ser apresentados em originais, podendo ser apresentadas cópias desde que devidamente autenticadas em cartório, ou, deverão ser apresentados 24 horas antes à CPL para fins de reconhecimento, devidamente acompanhado dos originais para fins de comprovação diante da CPL.

2.5- As certidões emitidas por meio da internet poderão ter sua autenticidade verificada no momento da sua apresentação na reunião de abertura dos envelopes.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1- Para **habilitação jurídica**, os interessados deverão apresentar:

- a) **Registro comercial**, onde conste a atividade da empresa que deve coincidir com os itens objeto da presente licitação;
- b) **Ato constitutivo ou contrato social em vigor, com as alterações realizadas.**

3.2 - Para comprovação de **regularidade fiscal**, deverá ser apresentado:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ** com no máximo 3 (três) meses de expedição;
- b) Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Pública (Certidão Negativa de Débitos)**, nas esferas **Federal, Estadual e Municipal** do licitante, bem como **(Certidão da dívida ativa individualizada ou conjunta quando couber)** das **três esferas**;
- c) **Certificação de Regularidade do FGTS**
- d) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**.

3.3- Para comprovar a **qualificação econômica**:

- a) **Certidão negativa de falências e concordatas** expedida pelo Cartório do distribuidor da sede da Empresa, com expedição de no máximo 60 (sessenta) dias.

3.4 – Para comprovar a **Capacidade Técnica**:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão ou instituição, comprovando a experiência anterior no fornecimento **dos itens** objetos da licitação, comprovado por meio de cópias de notas fiscais anexadas ao atestado.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- A despesa correrá por conta de recursos próprios já destacados do orçamento do **SENAR-AR/MA**, com as seguintes rubricas orçamentárias:

Item 1 - **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias, impressão com mão de obra, contabilização e gerencia no equipamento, destinados ao SENAR-MA, e ainda, a assistência técnica local, incluindo treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição ou troca das**

máquinas se necessário, bem como fornecimento de materiais de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.): rubrica orçamentária 4.1.1.02.02.049 – Contratação de Serviço de Reprografia (Atividade Meio) e rubrica orçamentária 4.1.2.02.02.032 - Contratação de Serviço de Reprografia (Atividade Fim).

5. DA PROPOSTA

5.1- As propostas poderão ser apresentadas no próprio formulário da proponente em 01 (uma) via, que o licitante preencherá por meio manual, mecânico ou digital, de que constarão:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço do ÍTEM.
- c) valor total da proposta.
- d) validade da proposta de acordo com o item 7.1 deste edital.

5.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens que não se enquadrem nas especificações exigidas no referido edital.

5.3 - O licitante poderá oferecer esclarecimentos sobre sua proposta à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta devidamente assinada pelo representante legal da empresa, que anexará ao envelope de documentação ou ao de proposta, conforme se referir à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

5.4 - O formulário de proposta será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número do CNPJ da empresa, número da licitação e a sua data conforme o modelo:

PROPOSTA DE PREÇOS Nº 002	
À Comissão Permanente de Licitação do SENAR-AR/MA	
Licitação Convite nº 002/2019	
Processo nº 006/2019	
Nome da Empresa (Razão Social): _____	
CNPJ nº _____	
Endereço: _____	
Telefone: _____	
E-mail: _____	
Data: ____/____/____	

5.5 - As propostas *deverão* apresentar as especificações técnicas dos equipamentos, conforme descritos no termo de referência anexo.

6. DO JULGAMENTO

6.1- Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta mais vantajosa **por ÍTEM**, ou seja, o **menor preço**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente de preços ofertados e aceitáveis.

6.2 - Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 – Não serão admitidas propostas com prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

7.2 - Não serão aceitas propostas **inexequíveis**, cujo valor esteja muito aquém dos preços praticados no mercado.

7.3 - Não serão aceitas propostas **superfaturadas**, ou seja, aquelas que ultrapassem o preço médio do mercado.

7.4 - Em sendo constatadas pela CPL ou pelos licitantes as situações de inexecuibilidade ou superfaturamento das propostas, ao proponente será dada oportunidade de defesa, com apresentação de razões que serão analisadas e decididas pela CPL.

7.5 - Em sendo necessário a disponibilização de informação técnica para subsidiar o posicionamento da CPL a decisão sobre o **ÍTEM** impugnado ficará suspensa para apreciação posterior, prosseguindo-se na apuração dos demais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A **contratação** do objeto da presente licitação dar-se-á tão logo seja concluída a escolha do melhor fornecedor.

9. DAS PENALIDADES

9.1- Ao Contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas individual ou cumulativamente as sanções legais, a saber:

- a) perda do direito à contratação;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SENAR, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

c) multa no valor de 2 % (dois) por cento do valor contratado, por dia de atraso que se der até o prazo de 30 (trinta) dias.

d) Rescisão contratual, ultrapassando a inadimplência o prazo de 10 (dez) dias.

10. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

10.1 - A Comissão de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, na Rua Humberto de Campos, nº 185, Altos, Centro, ou pelo fone (98) 33113164 ou e-mail cpl@senar-ma.org.br com o Sr. William Diniz, Anderson Teixeira ou Jorge Nassar.

11. DOS ENCARGOS

11.1 - Deverão ser computados nos preços todos os tributos incidentes sobre o serviço a ser realizado, bem como o custo do transporte das máquinas, em razão da entrega, inclusive frete, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa fornecedora.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em moeda corrente local, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1 - O valor estimado ano da presente licitação é **RS 123.800,00 (Cento e vinte e três mil e oitocentos reais)** com a contratação dos serviços, conforme consta no **Termo de Referência**.

14. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 - Os serviços contratados serão realizados, quando solicitado, na integralidade dos quantitativos contidos nas Ordens de Serviço expedidas pela Superintendência do SENAR, em sua sede, junto ao Chefe do Setor de Patrimônio.

14.2 - O adjudicatário garantirá a qualidade do serviço por 12 (doze) meses, obrigando-se à repor aquele equipamento que apresentar defeito, independente do prazo da garantia do fabricante.

15. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

15.1- Qualquer impugnação a este instrumento só poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da presente Licitação. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A participação neste certame subentende-se como conhecimento de todo o conteúdo e implica na aceitação integral de todos os termos do presente Edital.

16.2 - O **SENAR-A.R/MA** poderá cancelar esta licitação, nos termos e condições do art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

16.3 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

16.4 - A C.P.L. dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital do Convite, desde que arguidas **por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes** da data e horário fixados para a abertura dos envelopes.

16.5 -O Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR se encontra disponível no site: www.senar-ma.org.br.

16.6- São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Minuta do Contrato
- b) Anexo II - Recibo de Retirada de Edital
- c) Anexo III - Modelo da Proposta de Preços
- d) Anexo IV - Termo de Referência

Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro desta Capital é o escolhido, excluído qualquer outro.

São Luís (MA), 12 de março de 2019.


Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Superintendente



ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DISCRIMINADO NO EDITAL DE CONVITE Nº 001/2019, QUE FAZEM ENTRE SI O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR– ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO E A EMPRESA _____.

Aos ___ dias do mês de _____ de 2019, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL –SENAR – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.298.388/0001-00, com sede na Rua Humberto de Campos, 185, Altos, Centro, São Luís – MA, por seu representante legal e superintendente o Sr. **ANTÔNIO LUIS BATISTA DE FIGUEIREDO**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, maior, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/MA e CPF nº _____, ao final firmado, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, na forma do Regulamento de Compras e de Contratos do SENAR/MA, pelo estabelecido no Edital, pelos termos da proposta vencedora, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O contrato tem por objeto a contratação de serviço, na forma especificado, conforme abaixo, de conformidade com **CONVITE Nº 002/2019**, que com seus anexos integra este instrumento, independente de transcrição para todos os fins:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias, impressão com mão de obra, contabilização e gerencia no equipamento, destinados ao SENAR-MA, e ainda, a assistência técnica local, incluindo treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição ou troca das máquinas se necessário, bem como fornecimento de materiais de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.)

Parágrafo Único: O presente contrato se refere ao item único do referido Edital, cuja proposta vencedora na licitação foi a da ora Contratada.

Item	Unidade	Quant.	Especificação

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação, podendo ser renovado por meio de Termo Aditivo, por mais um período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo – O prazo poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses, se porventura a CONTRANTE atingir o valor global previsto na Cláusula Quarta antes desse prazo.

Parágrafo Terceiro - O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias a contar da confirmação da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, acompanhado de relatório de acompanhamento de cada máquina, onde deverá indicar os números de leitura “inicial e final” e a indicação de quantidade de cópias pelo setor de patrimônio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES –

I – DA CONTRATADA:

Visando a execução do objeto deste contrato, a contratada se obriga a:

- a) Para garantir o nível adequado de produtividade dos usuários, bem como o padrão dos recursos de manutenção e gerenciamento dos equipamentos, torna-se obrigatória a oferta de equipamentos de apenas um mesmo fabricante para cada tipo de equipamentos relacionado;
- b) Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original lacrada que será aberta na presença de funcionários designados para o recebimento dos equipamentos. Deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atender aos padrões de mercado e deverão satisfazer às especificações exigidas;
- c) Os equipamentos propostos para a solução departamental de documentos, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de um determinado departamento possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua ilha de impressão, direcionar as suas impressões para um segundo equipamento mais próximo. Qualquer nova impressora adicionada ao

parque de impressão da contratante deve ser incluída, sem ônus, neste gerenciamento de impressão e cópias;

- d) As despesas, decorrentes de transporte dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, peças e suprimentos genuinamente originais, mão-de-obra dos técnicos e outros necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

- e) Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar, de forma contínua, todos os procedimentos de entrega, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para que não haja nenhuma interrupção dos serviços, e, ainda, a assistência técnica local, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (toner, cilindro, revelador etc.).
- f) Os toners devem ser novos, originais do fabricante, e repostos antes do seu término, de forma que não haja paralisação do equipamento devido ao seu baixo nível.
- g) A CONTRATADA deverá monitorar, constantemente, os níveis dos toners de todos os equipamentos alocados. Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências do CONTRATANTE, logo após serem substituídos.

MANUTENÇÃO

- h) Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar, durante as substituições dos suprimentos, o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos.
- i) A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e/ou substituição dos equipamentos, após detecção e comunicação do problema por parte do CONTRATANTE;
- j) A abertura e o gerenciamento dos chamados técnicos deverão ser feitos pelo
- k) CONTRATANTE, através de um canal disponibilizado pela CONTRATADA.
- l) As peças, materiais descartados e quaisquer outros resíduos resultantes da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE.
- m) As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante.
- n) Os serviços de manutenção deverão ser prestados, através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA e devidamente treinados pelo fabricante, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário de

expediente, segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h;

- o) O técnico da contratada deve emitir o Relatório de Atendimento Técnico (RAT), a ser assinado por funcionário da contratante, ao termino do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;
- p) O técnico da CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, Relatório de Assistência Técnica/RAT, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva, devidamente aprovada por funcionário da CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório efetuando o fechamento do chamado;
- q) Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela CONTRATADA solucionando definitivamente o problema relatado no chamado técnico, inclusive para os casos em que haja a necessidade de substituição dos equipamentos;
- r) Os documentos produzidos no mês (relatório de chamados e relatório de impressões) deverão ser entregues juntamente com a nota fiscal para comprovação, atesto e consequente pagamento pelos serviços realizados mensalmente;
- s) A CONTRATADA deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos evitando-se interrupções do serviço de impressão; a manutenção preventiva deverá ser efetuada, no máximo a cada período de 03 (três) meses, sendo que o prazo de execução da primeira manutenção será contado da data de instalação dos equipamentos;
- t) As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral do ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.
- u) O prazo de atendimento dos chamados técnicos, para os equipamentos alocados no SENAR-MA, deverá ser de, no máximo 6 (seis) horas;
- v) Caberá à CONTRATADA a cessão de uso, testes e implantação de equipamentos.

MEDIÇÕES DE CONSUMO E FATURAMENTO

- w) Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente. No último dia útil do mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas desde a última medição, através da contabilização de cada equipamento e deverá também disponibilizar relatório;
- x) Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá dar entrada na fatura/nota fiscal para pagamento dos

serviços prestados. Os documentos produzidos no mês (relatório de chamados e relatório de impressões) deverão ser entregues.

II – DA CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste contrato a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Emitir Ordem de Serviço em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço por meio do fiscal do contrato, designado pelo SENAR-MA, o Sr. **Leogivaldo Barbosa Lima**;
- c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados definitivamente em até 10 (dez) dias após a fatura/nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal do Contrato;
- d) Comunicar a CONTRATADA de todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas as devidas providências;
- e) Verificar a conformidade da prestação de serviço com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada dos mesmos;
- f) Permitir o acesso dos funcionários da contratada na sede desta Instituição;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO DO SERVIÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela realização dos serviços a que alude este Contrato fica estabelecido o preço total, conforme abaixo, que será **pago em parcelas mensais**, de conformidade com a solicitação contida nas ORDENS DE SERVIÇO e com as frações efetivamente entregues por etapa de acordo com o parágrafo abaixo.

TOTAL: R\$ _____ anuais (_____ reais anuais).
R\$ _____ mensais (_____ reais mensais).

Parágrafo Primeiro – O pagamento à Contratada será efetuado por meio de transferência bancária ou cheque nominal emitido pelo **SENAR-A.R/MA** em favor do adjudicatário, com prazo de até 10 (trinta) dias, de acordo com o valor das notas fiscais das frações efetivamente solicitadas e entregues, a critério do Setor Financeiro, na conformidade com este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo para início da execução do contrato é de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da expedição da primeira Ordem de Serviço. As demais entregas obedecerão ao cronograma/solicitações da Coordenadoria de Patrimônio do SENAR.



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá por conta de recursos próprios já destacados do orçamento do SENAR-AR/MA, com as seguintes rubricas orçamentárias:

Item 1 - **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias, impressão com mão de obra, contabilização e gerência no equipamento, destinados ao SENAR-MA, e ainda, a assistência técnica local, incluindo treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição ou troca das máquinas se necessário, bem como fornecimento de materiais de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.):** rubrica orçamentária 4.1.1.02.02.049 – Contratação de Serviço de Reprografia (Atividade Meio) e rubrica orçamentária 4.1.2.02.02.032 - Contratação de Serviço de Reprografia (Atividade Fim).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO LEGAL

O presente Contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na modalidade de CONVITE, Edital nº 002/2018-CPL, Processo Administrativo nº 006/2018 realizado na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA NONA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser prorrogado por igual período de 12 (doze) meses, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR/AR-MA, mediante solicitação prévia do setor competente se houver interesse de ambas as partes, desde que mantida a vantagem de preço consubstanciada em pesquisa de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará à contratada as sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratos do SENAR e no Edital, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Parágrafo Primeiro – Ao Contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas isolada ou cumulativamente as sanções legais, a saber:

- a) perda do direito à contratação;



b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SENAR, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

c) multa no valor de 2 % (dois) por cento do valor contratado, por dia de atraso que se der até o prazo de 10 (dez) dias.

d) multa no valor de 5 % (cinco) por cento do valor contratado, por dia de atraso que ultrapassar o limite supra consignado.

Parágrafo Segundo – As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório, e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas no Regulamento do SENAR.

Parágrafo Primeiro – A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 32 do Regulamento já mencionado, devendo ser precedido de autorização escrita fundamentada da autoridade superior.

Parágrafo Segundo – O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro – o Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

Parágrafo Quarto – Fica, ainda, assegurado a CONTRATANTE, o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer a Contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

O Foro do presente contrato será o da Comarca de São Luís – MA, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 3 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.



Antônio Luiz Batista de Figueirêdo
Superintendente
CONTRATANTE

Responsável legal
CONTRATADA



José Luiz Camargo de Oliveira Jr
Assessor Jurídico
OAB 8.711/MA



ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL			
Processo Nº:	006/2019		
Convite nº:	002/2019		
Tipo:	Menor preço por item		
Objeto:	Contratação de Serviços de Reprografia		
Razão Social:			
CNPJ nº:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
Fone (fixo):		Celular	
Fax:			
E-mail:			
Pessoa para contato:			
Meio de recebimento	<input type="checkbox"/>	E-mail	<input type="checkbox"/>
		CD-R/DVD	<input type="checkbox"/>
		Em mãos	<input type="checkbox"/>
			Pen Drive

Carimbo do CNPJ

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório (Edital) da licitação acima identificada.

Assinatura do Licitante

São Luís (MA), _____ de _____ de 2019.

Este recibo deverá ser preenchido, assinado, carimbado e enviado para o e-mail patrimonio@senar-ma.org.br ou pelo Fax nº (0xx98) 3311-3155 ou entregue pessoalmente.



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural SENAR-A.R-MA
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Referência: Licitação Modalidade Convite Nº 002/2019
Tipo: Menor preço por ÍTEM.

Proposta que faz a empresa _____,
inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual
nº _____, estabelecida no(a) End: _____,
para Contratação de Serviços de
Reprografia, em conformidade com o referido no Convite.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT.	ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS PRODUÇÃO TOTAL (A)	CUSTO POR CÓPIA (B)	CUSTO MENSAL C = (AxB)	CUSTO ANUAL D = 12 x C
01	Impressora Multifuncional Monocromática Laser ou Led A4 – 50 PPM	05 máquinas 60.000 cópias / impressões por mês	60000			

- 1) Esta proposta é válida pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da sua apresentação.
- 2) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários aos materiais objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 3) Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;
 - b) CNPJ (MF) nº _____;
 - c) Inscrição Estadual nº _____;
 - d) Endereço: _____;
 - e) Fone: _____ Fax: _____;
 - f) CEP: _____;
 - g) Cidade: _____ Estado: _____;
 - h) Signatário da empresa: _____;
 - i) CPF: _____ RG: _____



_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Carimbo c/ CNPJ



ANEXO IV

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 locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias, impressão com mão de obra, que permita a contabilização diretamente no equipamento, destinados ao SENAR-MA, e ainda, a assistência técnica local, incluindo treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição ou trocas das máquinas se necessário, bem como fornecimento de materiais de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.), pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições discriminadas no Anexo I, parte integrante e inseparável desse Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O SENAR/MA, alinhado à busca da excelência na gestão de recursos operacionais, propõe a terceirização dos serviços de reprografia, buscando a eficiência operacional, a continuidade dos serviços e, principalmente, a redução de custos, tendo em vista que a infinidade de modelos de impressoras em cada setor possuindo custos intrínsecos com manutenção, além da dificuldade na aquisição de suprimentos originais conforme demonstrado no Processo nº 26/2018 (Convite nº 007/2018) e Processo nº 47/2018 (Dispensa nº 012/2018).

A presente prestação de serviços, dentro das limitações orçamentárias existentes, visa prover uma melhor capacidade operacional, bem como aperfeiçoar os serviços de reprografia desenvolvidos nesta Capital.

A impressoras a serem substituídas possuem vida útil curta, embora passem por manutenções periódicas, observando-se que progressivamente, em razão do tempo de uso, os custos das mesmas vão aumentando, o que sugere à Administração a tomada de posição no que diz respeito à gradativa substituição desses equipamentos, ensejando em um investimento alto.



3 – METODOLOGIA DA LICITAÇÃO

3.1. A contratação poderá ser realizada mediante procedimento licitatório, sob a modalidade Convite, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser:

Disponibilidade de 05 (cinco) equipamentos multifuncionais de Médio Porte e novos de primeiro uso para documentos de no mínimo 50 ppm com permissão de contabilização.

O equipamento deverá ter suporte de apoio, de modo que a altura do mesmo mais a altura do equipamento corresponda a aproximadamente 94cm, e ter as seguintes especificações:

- a) Digitalização em rede, laser ou LED Monocromática;
- b) Sistema multifuncional (copiadora, impressora e scanner);
- c) Projeção de Toner monocomponente seco;
- d) Memória mínima RAM 256 MB;
- e) Velocidade de no Mínimo 50ppm;
- f) Velocidade de processador mínimo de 600 Mhz;
- g) Duplex automática em cópia, impressão e digitalização;
- h) Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi
- i) Resolução de cópia e digitalização mínima 600x600 dpi;
- j) Ampliação e Redução de 25% a 400%;
- k) Tamanho de originais: A4 e Ofício;
- l) Gavetas com capacidade mínima de 250 folhas cada, mais alimentador manual para 50 folhas;
- m) Drivers de instalação compatíveis e atualizados;
- n) Gramatura de 50 a 180g/m²;
- o) Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com o equipamento, operando em 110v e 220v, VAC de entrada, 60Hz. Permitindo o uso de transformador que também deverá está incluso na proposta;

- p) Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Base TX. USB Direta;
- q) Interface USB 2.0;
- r) Compatibilidade: Windows 7/ Vista/ 8/ 8.1/ 10/ Server 2003/ Server 2008/ Server 2010/ Server 2012/, Diversos LINUX – UNIX;
- s) Ciclo de trabalho até 100.000 cópias/mês;
- t) PDL: PCL5 e PCL6;
- u) Protocolo de Rede: TCP/IP;
- v) Digitalização de documentos TIFF, PDF e JPEG;
- w) Realizar a contabilização;

5 – CUSTO ESTIMADO

EMPRESA	DESCRIÇÃO	QT (A)	TAXA FIXA (B) Valor unitário	CUSTO / PÁGINA PRODUZIDA (C)	ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS PRODUÇÃO TOTAL (D)	VALOR MENSAL ESTIMADO E = (AxB)+(CxD)	VALOR ANUAL ESTIMADO F = (E X 12)
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIÓNAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED A4 - 50PPM	5			60.000		

- A – Quantidade de equipamentos locados
 B – Valor unitário fixo mensal por equipamento locado
 C – Valor por página (impressa/copiada) produzida
 D – Produção total de páginas (impressa/copiada) ESTIMADA mensal
 E – Valor mensal estimado $E = (A \times B) + (C \times D)$
 F – Valor anual estimado $F = (E \times 12)$

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 A proposta de preço deverá estar de acordo com o modelo apresentado no anexo do Edital;
- 6.2 É obrigatório o preenchimento do campo destinado à descrição detalhada do objeto a ser ofertado, onde deverão ser transcritas as especificações técnicas dos

equipamentos, em conformidade com as descrições contidas no subitem 4.1.1 deste Termo de Referência.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Para garantir o nível adequado de produtividade dos usuários, bem como o padrão dos recursos de manutenção e gerenciamento dos equipamentos, torna-se obrigatória a oferta de equipamentos de apenas um mesmo fabricante para cada tipo de equipamentos relacionado;

7.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original lacrada que será aberta na presença de funcionários designados para o recebimento dos equipamentos. Deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atender aos padrões de mercado e deverão satisfazer às especificações exigidas;

7.3. Os equipamentos propostos para a solução departamental de documentos, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de um determinado departamento possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua ilha de impressão, direcionar as suas impressões para um segundo equipamento mais próximo. Qualquer nova impressora adicionada ao parque de impressão da contratante deve ser incluída, sem ônus, neste gerenciamento de impressão e cópias;

7.4. As despesas, decorrentes de transporte dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, peças e suprimentos genuinamente originais, mão-de-obra dos técnicos e outros necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

7.5. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar, de forma contínua, todos os procedimentos de entrega, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para que não haja nenhuma interrupção dos serviços, e, ainda, a assistência técnica local, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (toner, cilindro, revelador etc.).

7.6. Os toners devem ser novos, originais do fabricante, e repostos antes do seu término, de forma que não haja paralisação do equipamento devido ao seu baixo nível.

7.7. A CONTRATADA deverá monitorar, constantemente, os níveis dos toners de todos os equipamentos alocados. Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências do CONTRATANTE, logo após serem substituídos.

MANUTENÇÃO

7.8. Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar, durante as substituições dos suprimentos, o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos.

7.9. A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e/ou substituição dos equipamentos, após detecção e comunicação do problema por parte do CONTRATANTE;

7.10. A abertura e o gerenciamento dos chamados técnicos deverão ser feitos pelo CONTRATANTE, através de um canal disponibilizado pela CONTRATADA.

7.11. As peças, materiais descartados e quaisquer outros resíduos resultantes da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE.

7.12. As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante.

7.13. Os serviços de manutenção deverão ser prestados, através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA e devidamente treinados pelo fabricante, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário de expediente, segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h;

7.14. O técnico da contratada deve emitir o Relatório de Atendimento Técnico (RAT), a ser assinado por funcionário da contratante, ao termino do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;

7.15. O técnico da CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, Relatório de Assistência Técnica/RAT, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, tanto na manutenção preventiva como na manutenção

corretiva, devidamente aprovada por funcionário da CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório efetuando o fechamento do chamado;

7.16. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela CONTRATADA solucionando definitivamente o problema relatado no chamado técnico, inclusive para os casos em que haja a necessidade de substituição dos equipamentos;

7.17. Os documentos produzidos no mês (relatório de chamados e relatório de impressões) deverão ser entregues juntamente com a nota fiscal para comprovação, atesto e consequente pagamento pelos serviços realizados mensalmente;

7.18. A CONTRATADA deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos evitando-se interrupções do serviço de impressão; a manutenção preventiva deverá ser efetuada, no máximo a cada período de 03 (três) meses, sendo que o prazo de execução da primeira manutenção será contado da data de instalação dos equipamentos;

7.19. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral do ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

7.20. O prazo de atendimento dos chamados técnicos, para os equipamentos alocados no SENAR-MA, deverá ser de, no máximo 6 (seis) horas;

7.21. Caberá à CONTRATADA a cessão de uso, testes e implantação de equipamentos.

MEDIÇÕES DE CONSUMO E FATURAMENTO

7.22. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente. No último dia útil do mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas desde a última medição, através da contabilização de cada equipamento e deverá também disponibilizar relatório;

7.23. Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá dar entrada na fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços prestados. Os documentos produzidos no mês (relatório de chamados e relatório de impressões) deverão ser entregues.

8 – OBRIGACOES DA CONTRATANTE

- 8.1. Emitir Ordem de Serviço em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço por meio do fiscal do contrato, designado pelo SENAR-MA;
- 8.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados definitivamente em até 10 (dez) dias após a fatura/nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal do Contrato;
- 8.4. Comunicar a CONTRATADA de todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 8.5. Verificar a conformidade da prestação de serviço com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada dos mesmos;
- 8.6. Permitir o acesso dos funcionários da contratada na sede desta Instituição;

9 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e mediante assinatura de termo aditivo.

10 - LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO

- 10.1. O local de entrega será a sede do SENAR-MA, localizada Rua Humberto de Campos – 185 – Centro CEP 65.010-270, São Luís - MA, no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e 14:00h;
- 10.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato (Item 13), para fins de verificação das especificações de acordo com o edital e Termo de Referência;
- 10.2. O atesto da nota fiscal ou fatura se dará após o recebimento definitivo dos equipamentos.



11- DO PAGAMENTO

11.1 Em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, em até 10(dez) dias após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

12 – DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará à contratada as sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratos do SENAR e no Edital, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

13 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O colaborador LEOGIVALDO BARBOSA LIMA atuará como Fiscal do Contrato.



AVISO DE LICITAÇÃO

O SENAR-A.R.-MA torna público que irá realizar PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS deste certame. Abaixo discriminado:

Processo nº 006/2019.

MODALIDADE: CONVITE/Edital nº 002/2019

Data da Abertura: 02/05/2019 – 09:30 h

OBJETO: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais novos de primeiro uso e no fornecimento de cópias e impressão.*

Base Legal: Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

Local: Rua Humberto de Campos, 185, Centro, São Luís – MA.

Editais: Disponíveis no endereço acima. Informações (98) 3311-3164/3311-3155; e-mail: cpl@senar-ma.org.br ou patrimonio@senar-ma.org.br falar c/ Reginaldo Vieira, William Diniz ou Jorge Nassar.

São Luís, 17 de abril de 2019.


William Diniz Silva
Presidente da CPL