

ANEXO I

**VERSÃO CORRIGIDA**

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

**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, limitando-se a 60 (sessenta) meses conforme Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR A.R.-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.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento se dará em até 10 (dez) 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:

- 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;
- 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;
- 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 término 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:

- Emitir Ordem de Serviço em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
- Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço por meio do fiscal do contrato, designado pelo SENAR-MA, o Sr. **Leogivaldo Barbosa Lima**;
- Efetuar o pagamento dos serviços prestados definitivamente em até 10 (dez) dias após a fatura/nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal do Contrato;
- 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;
- Verificar a conformidade da prestação de serviço com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada dos mesmos;
- 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 **estimado**, 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 a tabela e o parágrafo abaixo.

**TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_ anuais ( \_\_\_\_\_ reais anuais estimado).**

<b>EMPRESA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QT (A)</b>	<b>TAXA FIXA (B) Valor unitário</b>	<b>CUSTO / PÁGINA PRODUZIDA (C)</b>	<b>ESTIMATIVA MENSAL DE PÁGINAS PRODUÇÃO TOTAL (D)</b>	<b>VALOR MENSAL ESTIMADO E = (AxB)+(Cx D)</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO F = (E X 12)</b>
----------------	------------------	-------------------	---	---	--	---	--

1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 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  $F = (E \times 12)$

**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 (dez) 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 002/2019-CPL, Processo Administrativo nº 006/2019 realizado na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

#### **CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – 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 – 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 PRIMEIRA – 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**



**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.

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)+(Cx D)	VALOR ANUAL ESTIMADO F = (E X 12)
<b>I</b>	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED A4 - 50PPM</b>	<b>5</b>			<b>60.000</b>		

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  $F = (E \times 12)$

- 1) Esta proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, 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., exceto papel), pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições discriminadas **na Minuta de Contrato**.

#### **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/m<sup>2</sup>;

- 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 MULTIFUNCIONAL 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.