



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CONTRATO Nº 016/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA SULCOP COPIADORAS E SUPRIMENTOS LTDA-EPP.**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. RENATO RAUPP RIBEIRO, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 229897900-63, domiciliado e residente neste Município, na Rua Adelta Nancy Butze, nº 80, Centro, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa **Sulcop Copiadora e Suprimentos Ltda- Epp**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua: Av. Alcides S Severiano, nº 27, bairro Sarandi, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº **00307834/0001-44**, representada neste ato pela Sr(a). Leandra Diehl Cardoso, brasileira, divorciada, residente e domiciliada à rua São Salvador, nº47, bairro Fátima, Cachoeirinha, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo de nº 860/2016, este contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

1 - O presente Contrato é a adjudicação ao Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2016 de contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 4 (QUATRO) IMPRESSORAS, INCLUINDO IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (NOVOS E DE 1º USO), EM REGIME DE COMODATO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO, EXCETO PAPEL, para a Secretaria Municipal da Fazenda**, conforme Termo de Referência, em anexo.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO DAS IMPRESSORAS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	7 meses	Serviço	Serviço de locação de 4 (quatro) impressoras novas, em regime de comodato e serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva, conforme Termo de Referência e Edital.	RICOH SP310SFN	548,00	3.836,00

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

2 - O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o dia **31/12/2016**, podendo ser prorrogado por períodos de até 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses da sua totalidade, mediante termo aditivo ao contrato.

2.1 - O contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do IGPM acumulado, ou de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste do contrato dessa natureza.

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



2.2. - Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

#### **DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3 - O valor do presente contrato é de R\$ 548,00 (quinhentos e quarenta e oito reais) mensais. Podendo ao valor mensal, ser acrescido um valor variável que correspondente às cópias excedentes, ao custo unitário de R\$ 0,06 (seis centavos) por cópia excedente.

3.1 - A Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor total de R\$ 3.836,00 (Três mil oitocentos e trinta e seis reais), referentes aos serviços até o dia 31/12/2016.

3.2 - O pagamento será efetuado até **10 (dez) dias** após a entrega da Nota Fiscal, referente ao mês da prestação de serviços, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura, estando nela incluídos todos os tributos legais, se houver, mediante apresentação da Nota Fiscal, juntamente com as CNDs de: Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS; Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

3.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.4 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

#### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4 - Os recursos decorrentes da aplicação deste instrumento correrão à conta do Orçamento vigente, sob a classificação:

04.00- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01- SECRETARIA MUN. FAZENDA E ÓRGÃOS

04122018521903390390000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

5 - A Contratada declara ter pleno conhecimento do objeto do Contrato, e de suas condições, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

5.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

5.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

5.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.



5.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

5.6. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

5.7. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

5.8. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

5.9. Nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 8.666/93, a contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, acidentários, administrativos e civis, resultantes da execução do contrato, exceção feita àquelas despesas que por lei sejam expressamente atribuídas a outra pessoa, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços contratados, custos com fornecimento de mão de obra e demais despesas indiretas.

#### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

6 - A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme dispõe o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

7 - Cabe à CONTRATANTE, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados, através do servidor, o Sr. ÉLCIO DUARTE, da Secretaria Municipal da Fazenda.

#### **DAS PENALIDADES**

8 - A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

8.1 - Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

8.2 - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

8.3 - A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5 - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

8.6 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;



III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

8.7 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.8 - As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **DA RESCISÃO**

9 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos.

I.1 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

I.2 - A lentidão no seu cumprimento, levando a Contratante a presumir a não conclusão do serviço, no prazo estipulado;

II - O atraso injustificado no início do serviço;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

#### **DO FORO**

10 - O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11 - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

11.1 - Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**Glorinha, 16 de junho de 2016.**

Testemunhas:

**RENATO RAUPP RIBEIRO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**LEANDRA DIEHL CARDOSO**  
GERENTE GERAL

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2016**  
**PROCESSO Nº: 860/2016**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- LOCAL**

**1.1-** Município de Glorinha/RS – e-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**2- OBJETO**

**2.1-** Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 4 (QUATRO) IMPRESSORAS NOVAS, INCLUINDO IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (NOVOS E DE 1º USO), EM REGIME DE COMODATO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO, EXCETO PAPEL, para a Secretaria Municipal da Fazenda.**

**3- JUSTIFICATIVA**

**3.1-** Faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos da Secretaria. Também se justifica pela precariedade das impressoras desta Secretaria, que demandariam uma alta soma de recursos para manutenção corretiva, além de não haver garantia de bom funcionamento, devido ao tempo de uso das mesmas. Além disso, foi levado em consideração o longo tempo que as impressoras ficam inoperantes quando necessitam de manutenção, o que não ocorre com as locadas que são substituídas em até 24 horas.

**4- LOCAL DE INSTALAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**4.1-** A instalação das impressoras (novas e de 1º uso) e a prestação dos serviços será no seguinte local:

- Secretaria Municipal da Fazenda, sito à:

**Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400, Centro - Glorinha/RS.**

**Horário de expediente:** das 8h às 14 horas.

**4.2-** As impressoras deverão vir acompanhadas de estabilizadores de voltagem.

**4.3-** A Autorização de Serviços/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de fax-símile e/ou e-mail.

**5- PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**5.1-** O prazo de entrega e instalação das impressoras é de até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato.

**5.2-** Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada. Devendo a empresa vencedora se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

**5.3-** A licitante deverá efetuar treinamento dos usuários dos equipamentos no local de instalação dos mesmos.



**5.4-** A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

**5.5-** A entrega deverá ser única.

#### **6-GARANTIA**

**6.1.** A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica, durante a vigência do contrato.

**6.2.** A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

#### **7- DA ASSINATURA, VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o dia **31/12/2016**, podendo ser prorrogado por períodos de até 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses da sua totalidade, mediante termo aditivo ao contrato.

**7.2.** O contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do IGPM acumulado, ou de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste do contrato dessa natureza.

**7.3.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

#### **8- FISCALIZAÇÃO**

**8.1-** A fiscalização será realizada pelo servidor da SMF, o Sr. Élcio Duarte.

#### **9- PAGAMENTO**

**9.1-** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** após a entrega da Nota Fiscal, referente ao mês da prestação de serviços, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

#### **10- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

**10.1-** A contratada é obrigado a realizar as medições de controle das cópias, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.

**10.2-** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como todas as taxas, impostos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto.



**10.3-** Nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 8.666/93, a contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, acidentários, administrativos e civis, resultantes da execução do contrato, exceção feita àquelas despesas que por lei sejam expressamente atribuídas a outra pessoa, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços contratados, custos com fornecimento de mão de obra e demais despesas indiretas.

#### **11- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE**

**11.1-** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.

#### **12- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1-** Fornecimento em Regime de Comodato de 04 (quatro) Impressoras Multifuncionais Digital Laser Monocromáticas.

**12.2-** A empresa contratada fornecerá serviço de Outsourcing de Impressão, sendo os equipamentos locados devendo ser novos e 1º uso, em Regime de Comodato e atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no Edital.

**12.3-** A licitante deverá efetuar treinamento dos usuários dos equipamentos no local de instalação dos mesmos.

**12.4-** Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras, a ser realizado pela licitante na presença do fiscal.

**12.5-** Valor e Franquia global mensal acumulativa de um mês para o outro.

**12.6-** **CÓPIAS EXCEDENTES** serão pagas ao valor unitário de **R\$ 0,06 (seis centavos)**, pela contratante.

**12.7-** A manutenção das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os tonners ao custo global mensal da franquia de cópias.

**12.8-** Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda, nas condições contratuais do valor inicial do contrato.

**12.9-** Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria da Fazenda.

**12.10-** Previsão de estoque mínimo para 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências da Secretaria da Fazenda, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

**12.11-** Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

**12.12-** A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pela Secretaria da



Fazenda nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme horário de funcionamento da Secretaria, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

**12.13-** Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Secretaria da Fazenda;

**12.14-** As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

**12.15-** Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**12.16-** A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria Municipal da Fazenda, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Secretaria Municipal da Fazenda;

**12.17-** A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda;

**12.18-** Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

**12.19-** A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até a Secretaria Municipal da Fazenda.

**12.20-** Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

**12.21- Relatórios** – A contratada deverá entregar relatório mensal referente as cópias/impressões produzidas, podendo ser por documento impresso ou eletrônico (e-mail ou sistema próprio de controle de impressões), bem como relatório mensal referente as manutenções realizadas, contendo data e a identificação dos equipamentos, podendo ser por meio eletrônico ou impresso (email ou fax).

– A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que



deverá:

- a) Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
- b) Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
- c) Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;

– A Contratada deverá manter preposto com meios de contato sempre atualizados, ou seja, telefone fixo, celular e email, bem como disponibilizar um preposto através de atendimento telefônico, em dias úteis, durante o horário de expediente, com o propósito de assessoria técnica de primeiro nível, supervisão e gerenciamento dos atendimentos técnicos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

**12.22- Serviços** – Os serviços deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias e impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

**12.23- Suprimentos/Materiais** – A Contratada deverá manter nos locais de instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para os equipamentos, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados. – Os materiais/peças necessários para as reproduções, tais como cilindro, revelador, tonner, cartucho, entre outros, exceto papel serão por conta da Contratada. – Os materiais utilizados deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ofertados. Deverá **atender aos chamados, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para suprimento de materiais de consumo, os quais deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Fazenda.

### 13- DESCRIÇÃO RESUMIDA E VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição dos serviços
1	<p><b>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 4 (QUATRO) IMPRESSORAS NOVAS</b>, INCLUINDO IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (NOVOS E DE 1º USO), EM REGIME DE COMODATO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO, <b>EXCETO PAPEL</b>, para a Secretaria Municipal da Fazenda, conforme especificado no Anexo I- Termo de Referência e Edital.</p> <p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (NOVAS):</b> <b>Funções:</b> copiadora, impressora, scanner e fax. <b>Tecnologia de impressão a LASER;</b> <b>Velocidade de impressão</b>, de no mínimo: 30ppm; <b>Tempo de impressão para a 1ª página</b> de no máximo: 8,0 segundos; <b>Memória</b> de no mínimo de 128MB; <b>Formato do papel:</b> A4 e Carta/ofício com gramatura de até 160g/m<sup>2</sup> (manual); <b>Capacidade mínima de alimentação de folhas:</b> gaveta 1: 250 folhas - manual: 50 folhas; frente e verso automático; <b>Conectividade:</b> placa de rede 10/100 e USB 2.0; <b>Ciclo de trabalho:</b> no mínimo 5.000 páginas/mês. <b>Materiais/Suprimentos:</b> Fornecimento de Tonner e demais insumos (<b>exceto papel</b>). A Contratada deverá manter nos locais de instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus</p>



adicional, um estoque mínimo de material de consumo para os equipamentos, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados. Os materiais/peças necessários para as reproduções, tais como cilindro, revelador, tonner, cartucho, entre outros, exceto papel serão por conta da Contratada. Os materiais utilizados deverão ser **originais** do fabricante dos equipamentos ofertados.

**Quantidade de impressoras: 04 (quatro).**

**FRANQUIA MENSAL das 4 impressoras:**

**20.000 impressão/cópias mensais**

**CÓPIAS/IMPRESSÕES EXCEDENTES serão pagas ao valor unitário de **R\$ 0,06 (seis centavos).****

O controle das impressões/cópias serão feitos através dos contadores internos das impressoras, a ser realizado pela licitante na presença do fiscal.

A licitante deverá efetuar treinamento dos usuários dos equipamentos no local de instalação dos mesmos.

E demais especificações conforme o edital.

\* Nos valores apresentados deverá estar incluso todas as taxas, impostos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto.