



CONTRATO N° 021/2017

Contratação de empresa especializada em locação de impressora multifuncional para impressões monocromáticas e colorida (sistema outsourcing).

Página | 1

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Joci José Martins, 101, Parque Residencial Pagani, Passa Vinte, Palhoça - SC, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 75.813.675.0001-59, neste ato representado pelo seu presidente vereador **FÁBIO COELHO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **ESCRIMATE COMERCIAL E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI**, com endereço/sede na Rua Manoel de Oliveira Ramos, nº 205, loja 04 e sala 802, Estreito, Florianópolis/SC, e CNPJ Nº 00.748.569/0001-30, neste ato representado pelo Senhor(a) **ROBSON CARDOSO**, brasileiro(a), casado, empresário, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. 2.410.309 e CPF nº. 710.996.389-68, doravante denominado **CONTRATADO**, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de impressora multifuncional para impressões monocromáticas e coloridas (sistema *outsourcing*), incluindo serviços de impressão, cópia, digitalização, manutenção, insumos, com fornecimento de papel (A4 e A3), fornecimento de todos os materiais e insumos necessários, conforme especificações contidas neste edital, e, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA), conforme Termo de Referência parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

O objeto será executado de forma indireta, tendo como limites a



vigência e o valor do contrato, que será celebrado sob o regime de empreitada por preço global item 1 e 2, e empreitada por preço unitário o item 3 com pagamentos mensais sob demanda, conforme determina o art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei n. 8.666/93

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor global dos Itens 1 e 2 de R\$ 30.679,53 (trinta mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e três centavos) valor fixo, sendo R\$ 4.382,79 (quatro mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e nove centavos) por mês, durante 07 (sete) meses, e o item 3 o valor estimativo global de R\$ 20.396,81 (vinte mil, trezentos e noventa e seis reais e oitenta e um centavos), sendo estimado o valor de R\$ 2.913,83 (dois mil, novecentos e treze reais e oitenta e três centavos) por mês, conforme demanda.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento da Câmara Municipal de Palhoça. Elemento de Despesa 3.3.90.39.12 (Locação de Máquinas e equipamentos).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** serão efetuados mensalmente, com recursos da Câmara Municipal de Palhoça, por intermédio do Banco da Caixa Econômica Federal, Agência 1784, na conta corrente indicada pelo **CONTRATADO**, Banco do Brasil, Agência 1386-2, Conta Corrente nº 223628-1 no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do aceite do serviço indicado nas faturas, atestadas e visadas pelo representante credenciado pelo **CONTRATANTE**, conforme comprovado no relatório de serviços executados.

§ 2º O **CONTRATADO** será remunerado por preço fixo mensal correspondente à locação do equipamento, sua manutenção e o fornecimento de insumos, acrescido do valor total das



cópias/impressões efetivamente realizadas (sob demanda).

§ 3º O CONTRATADO que não possuir conta corrente no Banco da Caixa Econômica, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

Página | 3

§ 4º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 5º A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, **obrigatoriamente**, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

§ 6º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§ 7º A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda os serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa do CONTRATADO, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo III do Contrato, e em sua



proposta, contados da data do início da vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

Página | 4

CLÁUSULA NONA – DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e o CONTRATADO esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

O reajuste do valor pactuado no presente contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita do CONTRATADO, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do CONTRATANTE e nos termos da respectiva decisão administrativa.

§ 1º Havendo prorrogação do presente contrato, o valor constante na CLAUSULA TERCEIRA poderá ser reajustado anualmente, após cada período de doze meses a contar da data de início de sua vigência.

§ 2º Cumprido o requisito do parágrafo anterior, o reajuste será efetuado de acordo com a variação do IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha a substituí-lo, aplicado a partir da data limite de apresentação da proposta, conforme determinação contida no art. 3º, § 1º, da Lei n. 10.192/01 e inciso XI do art. 40 da Lei n. 8.666/93.

§ 3º Em face do disposto no § 1º do art. 2º da Lei n. 10.192/01, não é admitido reajuste sobre o valor a que se refere o parágrafo primeiro, no prazo inferior a 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato.



§ 4º Sendo necessária a repactuação do valor pactuado no presente contrato, caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito;

§ 5º Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Coordenadoria de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça, situada à rua Joci José Martins 101, Parque Residencial Pagani, Passa Vinte, Palhoça/ SC CEP 88132-148, ou ainda, por e-mail: licitacao@cmp.sc.gov.br.

§ 2º Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

§3.º O reequilíbrio a que o CONTRATADO fizer jus e que não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do contrato, conforme Anexos I e II deste contrato.

§ 1º O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os SERVIÇOS e especialmente para:

- I - Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;
- II - Recusar os serviços realizados que não atendam às boas normas técnicas;
- III - Questionar todos os problemas técnicos constatados;
- IV - Ajustar com o representante do CONTRATADO, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos;
- V - Solicitar a substituição do representante credenciado pelo CONTRATADO, no prazo máximo de uma semana.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio dos servidores do Setor de Informática, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que o CONTRATADO se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

O CONTRATANTE possui os seguintes direitos e obrigações:

- I - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelo CONTRATADO;
- II - Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões;
- III - Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos da Câmara Municipal de Palhoça, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

Página | 7

O CONTRATADO possui os seguintes direitos e obrigações, além das mencionadas no Anexo III do contrato:

- I - Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;
- II – Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;
- III - Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;
- IV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- V - Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- VI - Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- VII Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de execução dos serviços, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

a - Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto à Coordenadoria de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça, no endereço: rua Joci José Martins, 101, Parque Residencial Pagani, Passa Vinte, Palhoça/SC, CEP. 88.132.148, ou ainda, pelo e-mail: licitacao@cmp.sc.gov.br, devendo, no mínimo, constar:

a.1 - Identificação do objeto, número do pregão, número do empenho e do contrato;



- a.2 - Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;
- a.3 - Documentação comprobatória; e,
- a.4 - Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b - O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Câmara Municipal de Palhoça seu deferimento;

Página | 8

c - Caso a Câmara Municipal de Palhoça conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

d - Caso Câmara Municipal de Palhoça não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;

e - Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega dos materiais e serviços; e,

f - O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará Câmara Municipal de Palhoça a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o CONTRATADO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

g - É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor da Câmara Municipal de Palhoça, nela compreendida o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre Câmara Municipal de Palhoça ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:



- I - Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de (0,2%) do valor atualizado do contrato;
- II - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de (0,4%) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;
- III - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;
- IV - Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do contrato; e,
- V - Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.

§1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

- I - Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;
- II - Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que



aplicou a penalidade.

§2º A multa deverá ser recolhida no Setor de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Palhoça, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por telegrama. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pela Câmara Municipal de Palhoça créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§3º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

- I - Determinada por ato unilateral e estrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração; e,
- III - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

Este contrato vincula-se ao Pregão Presencial n. 11/2017 e à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste



contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO

Página | 11

Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Leis n. 10.520/02 e n. 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será contado a partir do dia 05/06/2017 até o dia 31/12/2017, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inc. IV, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato será publicado no Site da Câmara Municipal de Palhoça e no Diário Oficial dos Municípios, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Palhoça, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.



Palhoça, 02 de Junho de 2017.

**Câmara Municipal de Palhoça
Contratante**

**Escrimate Comercial e Serviços
de Informática - EIRELI
Contratada**

Testemunhas:

1.
(cargo)
RG

2.
(cargo)
RG



ANEXO I

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

O Presidente da Câmara Municipal de Palhoça nomeia a equipe abaixo para o gerenciamento deste contrato:

- I – Analista Legislativo Especialidade em Informática – Douglas Moreira;
- II – Analista Legislativo Especialidade em Informática - Jean Pierri Patzlaff;

Palhoça/SC, 02 de Junho de 2017.

Fábio Coelho
Presidente da CMP



ANEXO II

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO

ESCRIMATE COMÉRCIO E SERV. DE INFORMÁTICA EIRELI constitui o senhor ROBSON CARDOSO como seu representante legal no contrato n. 021/2017, celebrado com a Câmara Municipal de Palhoça.

Palhoça/SC, 02 de Junho de 2017.

Contratado



ANEXO III

OBJETO: Locação de impressora multifuncional para impressões monocromáticas e coloridas (sistema *outsourcing*), incluindo serviços de impressão, cópia, digitalização, manutenção, insumos, com fornecimento de papel (A4 e A3), fornecimento de todos os materiais e insumos necessários, conforme especificações contidas neste edital, e, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA).

1 – DO EQUIPAMENTO:

1.1 Característica mínima do equipamento multifuncional para impressões coloridas no tamanho A3 e A4:

1.1.1 Impressão:

- 1.1.1.1 Laser ou led colorida com possibilidade de impressões monocromática e colorida;
- 1.1.1.2 Resolução de impressão DPI de no mínimo de 2400x600 ou 1200x1200;
- 1.1.1.3 Velocidade de Impressão de no mínimo 25 ppm;
- 1.1.1.4 Interfaces: USB 2.0, 10Base-T/100Base-TX;
- 1.1.1.5 Autonomia de no mínimo 40.000 (quarenta mil) páginas de ciclo mensal de trabalho;
- 1.1.1.6 Possuir função para imprimir documentos em frente e verso;
- 1.1.1.7 Possuir função para imprimir documentos em dispositivo de entrada USB 2.0 de o tipo conectar e imprimir (sem necessidade de utilização de computador pessoal, celular, etc), por exemplo, um pendrive com arquivos pdf;
- 1.1.1.8 Cartuchos de impressão separados (preto, ciano, amarelo e magenta).

1.1.2 DIGITALIZAÇÃO:

Possuir função para digitalizar documentos de várias páginas, inclusive frente e verso, em um único arquivo pdf;

- 1.1.2.1 Alimentador automático para digitalização duplex (dual scanner);
- 1.1.2.2 Possuir função para digitalizar colorido;
- 1.1.2.3 Funcionamento em rede (Ethernet 10Base-T/100Base-TX);
- 1.1.2.4 Formato de digitalização: A3 e A4;
- 1.1.2.5 Envio de documentos em rede via menu da impressora para pasta digital personalizada com o formato PDF;
- 1.1.2.6 Deve permitir digitalização de livros e processos (altura da bandeja variável).

1.1.3 CÓPIA:



- 1.1.3.1 Resolução de no mínimo de 2400x600 ou 1200x1200; (textos em preto e gráficos e textos em cores);
- 1.1.3.2 Alimentador automático de passagem única para cópias duplex (dual scanner);
- 1.1.3.3 Possuir função para copiar documentos em frente e verso;
- 1.1.3.4 Formato da cópia: A4 e A3;
- 1.1.3.5 Deve permitir cópia de livros e processos (altura da bandeja variável);
- 1.1.3.6 Por padrão todas as cópias devem ser monocromáticas e sendo possível ajuste para colorido, quando autorizado.

1.1.4 MANUSEIO DO PAPEL:

- 1.1.4.1 Gramatura do Papel entre 70 g/m² a 80g/m² no mínimo;
- 1.1.4.2 Alimentador automático de passagem única duplex (dual scanner);
- 1.1.4.3 Deverão possuir no mínimo uma gaveta universal no tamanho A4 e ao menos 01 (uma) no tamanho A3.

1.1.5 FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- 1.1.5.1 O equipamento deve estar apto à ligação da rede elétrica do prédio, que fornece uma tensão de 220V em tomadas que estão acordo com as normas NBR 14136;
- 1.1.5.2 Caso, houver a necessidade de adequação das tensões de entrada do equipamento, 220v para 110v, a CONTRATADA deve utilizar e oferecer equipamento estabilizador de tensão com no mínimo 1000VA, com chave liga/desliga frontal.

1.1.6 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO:

- 1.1.6.1 Menu de operação em português ou inglês;
- 1.1.6.2 Softwares, **drivers** e utilitários compatíveis com Sistema Operacional: Windows 7 (64 bits), Windows 8 (64 bits) e Debian 8.6 (32/64bit);
- 1.1.6.3 Possuir função para cadastrar uma senha de administrador para bloquear funções do painel de controle, como medida de segurança, para que determinados recursos do painel de controle sejam bloqueados e evitar o uso não autorizado. Ex.: Cópias coloridas bloqueadas;
- 1.1.6.4 Comunicação por USB 2.0 no mínimo;
- 1.1.6.5 Possuir a função de entrar em modo de inatividade, modo de economia de energia, estado de energia reduzida, sono profundo, quando não está imprimindo, para economia de energia;
- 1.1.6.6 Possuir função para definir endereço de rede IP estático;
- 1.1.6.7 Possui interface humano-computador com visor de tecnologia no mínimo LCD.

1.2 CARACTERÍSTICA MÍNIMA DO EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL PARA IMPRESSÕES COLORIDAS TAMANHO A4:



1.2.1 Impressão:

- 1.2.1.1 Laser ou led colorida com possibilidade de impressões monocromática e colorida;
- 1.2.1.2 Resolução de impressão DPI de no mínimo;
- 1.2.1.3 Velocidade de Impressão de no mínimo 25 ppm;
- 1.2.1.4 Interfaces: USB 2.0, 10Base-T/100Base-TX;
- 1.2.1.5 Autonomia de no mínimo 40.000 (quarenta mil) páginas de ciclo mensal de trabalho;
- 1.2.1.6 Possuir função para imprimir documentos em frente e verso;
- 1.2.1.7 Cartuchos de impressão separados (preto, ciano, amarelo e magenta).

1.1.3 Digitalização:

- 1.1.3.1 Possuir função para digitalizar documentos de várias páginas, inclusive frente e verso, em um único arquivo pdf;
- 1.1.3.2 Alimentador automático para digitalização duplex (dual scanner);
- 1.1.3.3 Possuir função para digitalizar colorido;
- 1.1.3.4 Funcionamento em rede (Ethernet 10Base-T/100Base-TX);
- 1.1.3.5 Formato de digitalização: A4;
- 1.1.3.6 Envio de documentos em rede via menu da impressora para pasta digital personalizada com o formato PDF;
- 1.1.3.7 Deve permitir digitalização de livros e processos (altura da bandeja variável).

1.1.4 Cópia:

- 1.1.4.1 Resolução de no mínimo 600x600;
- 1.1.4.2 Alimentador automático de passagem única para cópias duplex (dual scanner);
- 1.1.4.3 Possuir função para copiar documentos em frente e verso;
- 1.1.4.4 Formato da cópia: A4;
- 1.1.4.5 Deve permitir cópia de livros e processos (altura da bandeja variável);
- 1.1.4.6 Por padrão todas as cópias devem ser monocromáticas e sendo possível ajuste para colorido, quando autorizado.

1.1.5 Manuseio do papel:

- 1.1.5.1 Gramatura do Papel entre 70 g/m² a 80g/m² no mínimo;
- 1.1.5.2 Alimentador automático de passagem única duplex (dual scanner);
- 1.1.5.3 Deverão possuir no mínimo uma gaveta universal no tamanho A4.

1.1.6 FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- 1.1.6.1 O equipamento deve estar apto à ligação da rede elétrica do prédio, que fornece uma tensão de 220V em tomadas que estão



acordo com as normas NBR 14136;

1.1.6.2 Caso, houver a necessidade de adequação das tensões de entrada do equipamento, 220v para 110v, a CONTRATADA deve utilizar e oferecer equipamento estabilizador de tensão com no mínimo 1000VA, com chave liga/desliga frontal.

1.1.7 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO:

1.1.7.1 Menu de operação em português ou inglês;

1.1.7.2 Softwares, **drivers** e utilitários compatíveis com Sistema Operacional: Windows 7 (64 bits), Windows 8 (64 bits) e Debian 8.6 (32/64bit);

1.1.7.3 Largura máxima de 52,1cm;

1.1.7.4 Possuir função para cadastrar uma senha de administrador para bloquear funções do painel de controle, como medida de segurança, para que determinados recursos do painel de controle sejam bloqueados e evitar o uso não autorizado. Ex.: Cópias coloridas bloqueadas.

1.1.7.5 Comunicação por USB 2.0 no mínimo;

1.1.7.6 Possuir a função de entrar em modo de inatividade modo de economia de energia, estado de energia reduzida, sono profundo, quando não está imprimindo, para economia de energia;

1.1.7.7 Possuir função para definir endereço de rede IP estático;

1.1.7.8 Possui interface humano-computador com visor de tecnologia no mínimo LCD.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO:

2.1 O serviço prestado pelo contratado deve atender todas as condições constantes no Edital, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

2.2 Os equipamentos deverão atender as características mínimas descritas neste instrumento convocatório;

2.3 O CONTRATADO deverá fornecer um Sistema de chamados/ticket para registrar os problemas da CONTRATANTE em relação ao serviço prestado e para que a CONTRATANTE possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados;

2.4 O Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegadores (browser) Google Chrome e Mozilla Firefox.

2.5 Caso o CONTRATADO não possua um sistema de chamados/ticket, o mesmo terá o prazo de 90 dias corridos para aquisição de um sistema de chamados/ticket, a partir da assinatura do contrato, se comprometendo a adquirir um sistema de chamados/ticket, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema de chamados/ticket.

2.6 Caso o CONTRATADO não forneça um acesso ao sistema de



chamados/ticket para a CONTRATANTE ao final do prazo, deverá ser aplicada multa contratual de 100% do valor mensal do contrato a cada mês até o sistema de chamados/ticket for disponibilizado para a CONTRATANTE.

2.7O CONTRATADO deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;

2.8É de responsabilidade do CONTRATADO só iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket.

2.9O serviço será prestado com um Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement) de acordo com a seguinte tabela:

Nível de prioridade	% da multa do valor do contrato no mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados/ticket	Tempo de solução e fechamento do problema no sistema de chamados/ticket
Crítico	10%	Serviço interrompido. Ex.: Não imprime.	Horário comercial das 7:00 as 19:00 e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após abertura do chamado
Alto	5%	Serviço degradado e ou oscilando. Ex.: Impressão com marcas, com risco, pigmentos onde não deviam estar, fundo colorido ao invés do branco onde não deveria estar.	Horário comercial das 7:00 as 19:00 e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após abertura do chamado
Médio	2%	Serviço estável. Ex.: Configurações, ajustes, solicitações de suprimento.	Horário comercial das 7:00 as 19:00	2 horas	24 horas corridas após abertura do chamado
Baixo	1%	Serviço estável. Ex.: Preventivas, instalações e realocações	Horário comercial das 7:00 as 19:00	24 horas	48 horas corridas após abertura do chamado

2.10. A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket do CONTRATADO deverá ser comunicada por telefone ou



e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;

2.11. O CONTRATADO deverá providenciar a configuração dos equipamentos na rede da contratante, conforme orientação repassada pelo setor de Tecnologia da Informação;

2.12. O CONTRATADO deverá instalar os softwares necessários para funcionamento da multifuncional em todos os computadores do grupo de trabalho ao qual a multifuncional pertence, conforme orientação repassada pelo setor de Tecnologia da Informação;

2.13. O equipamento deverá ser entregue e instalado na sede da CONTRATANTE, situada atualmente Rua Joci José Martins, 101 - Loteamento Pagani - Palhoça / SC CEP: 88132-282, no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do equipamento, local onde também deverão ser entregues os insumos;

2.14. Retirar, ao término do contrato, o equipamento das dependências da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;

2.15. O CONTRATADO deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento, com o fornecimento de todas as peças e componentes necessários, sendo que em caso de defeito, o prazo para solução a partir do chamado é definido no Acordo de Nível de Serviço (SLA) descrito anteriormente;

2.16. O CONTRATADO deverá substituir, em até 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação no sistema de chamados/ticket, o equipamento que estiver apresentando manutenções constantes, de criticidade alto ou crítico, cuja frequência seja igual ou superior a 5 (cinco) chamados técnicos no período de 30 (trinta) dias ou 36 chamados no período de 12 (doze) meses, por outro com características iguais ou superiores àquelas exigidas no Edital, sem qualquer ônus adicional;

2.17. Não sendo solucionado o defeito no prazo de definido no Acordo de Nível de Serviço e/ou sendo necessária a retirada do equipamento principal para conserto, o CONTRATADO deverá fornecer e instalar imediatamente um equipamento *backup* igual, ou superior, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

2.18. Caso o CONTRATADO não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido anteriormente no Acordo de Nível de Serviço deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de peças de reposição, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual;

2.19. O recolhimento dos cartuchos vazios e demais resíduos de insumos deverá ser providenciado pelo CONTRATADO, diretamente nas



dependências do CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do chamado do CONTRATANTE, que será aberto por telefone ou pelo sistema de chamados/ticket;

2.20. Os chamados para realização de manutenção e solicitação de insumos serão feitos pelo Setor de Tecnologia da Informação. O CONTRATADO deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.

2.21. Quando da entrega, o equipamento deverá estar acompanhado do toner sobressalente para substituição e do certificado de procedência ou equivalente, para confirmar a sua origem lícita, sua condição de novo e comprovação de que está em linha de produção;

2.22. O CONTRATADO deverá deixar insumos sobressalentes no Setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE para que não ocorra desabastecimento;

2.23. Cilindros/bandeja compatíveis com os equipamentos/máquinas disponibilizadas;

2.24. O CONTRATADO deverá disponibilizar, além do toner instalado no equipamento locado, 5 (cinco) conjunto de toner sobressalente de todas as cores/toner de todos tipos de multifuncionais instaladas e utilizadas na CONTRATANTE;

2.25. Multifuncional de backup pronta para ser instalada, do equipamento descrito no item 1.2;

2.26. Resmas de folhas do tipo A3, conforme estimativa de consumo;

2.27. Resmas de folhas do tipo A4, conforme estimativa de consumo;

2.28. Quando da instalação do equipamento o CONTRATADO deverá fornecer orientação aos operadores e técnicos da CONTRATANTE, acerca de como imprimir, copiar e digitalizar;

2.29. O CONTRATADO deverá fornecer e configurar um servidor de impressão central, o servidor deve definir impressões monocromáticas como padrão e possibilitar ajuste, mediante autorização, para impressões coloridas.

2.30. O servidor deverá padronizar a impressão e cópia em monocromática e possibilitar a alteração para colorido;

2.31. O servidor central de impressão fornecido pela CONTRATADA deverá respeitar as políticas de impressão e segurança vinculadas ao Active Directory da CONTRATANTE.

2.32. O CONTRATADO deverá fornecer treinamento para os funcionários da TI sempre que necessário;

2.33. O CONTRATADO deverá fornecer acesso de administrador pelos funcionários da TI da CONTRATANTE;

2.34. O CONTRATADO deverá efetuar, no mínimo, uma visita técnica a cada 30 dias para verificar as condições do equipamento, prestar informações, esclarecimentos, verificar os consumíveis, efetuar a



abertura de chamado para manutenção preventiva ou corretiva, reposição dos insumos e leitura mensal de cópias, para fins de faturamento.

2.35. O CONTRATADO deverá enviar um e-mail ao setor de Tecnologia da Informação, no mínimo, a cada 15 dias para informar o consumo de impressão/cópias monocromáticas e coloridas de cada impressora multifuncional.

2.36. O fato do CONTRATADO, por qualquer motivo, instalar equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE;

2.37. Caso o contrato seja prorrogado por mais de 24 meses, o CONTRATANTE poderá solicitar a atualização tecnológica do equipamento ou acessórios, total ou parcial, por outros de características iguais ou superiores;

2.38. O CONTRATADO deverá responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção do equipamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional, no prazo estabelecido;

2.39. O CONTRATADO deverá indicar até o início da vigência do contrato, conta de correio eletrônico, telefone de contato, bem como os responsáveis para recebimento dos chamados do CONTRATANTE, até que o sistema de chamados/ticket seja fornecido;

2.40. Com vistas a atender as normas de segurança nas dependências do CONTRATANTE, deverá o CONTRATADO apresentar ao gestor do contrato, no início da vigência, uma listagem com o nome completo, RG, CPF e nome da mãe de todos os seus funcionários que realizarão serviços de entrega de suprimento e de manutenção preventiva ou corretiva do equipamento, atualizando-a sempre que houver mudança no quadro de funcionários;

2.41. Após cada atendimento técnico de manutenção corretiva, o CONTRATADO deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente, no caso de retirada do equipamento, ou concluído), nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo CONTRATANTE, descrição do problema identificado pelo CONTRATADO com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos contendo marca/modelo/número de série, solução dada ao problema;

2.42. Os técnicos do CONTRATADO deverão se apresentar devidamente



identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

2.43. O CONTRATADO ficará responsável pela logística reversa dos cartuchos de toners vazios ou quaisquer outros resíduos de insumos utilizados no equipamento, realizando o devido recolhimento e a destinação ambientalmente adequada, assegurando o cumprimento da Lei 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

2.44. Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos sem ônus para o CONTRATANTE. Em caso de descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados componentes com configuração superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física) desde que haja a concordância prévia do CONTRATANTE;

2.45. O CONTRATADO será responsável pelo equipamento por ele fornecido, devendo, ainda, fornecer todos os insumos/consumíveis (toner, cilindros, reveladores, tracionadores, kits de manutenção, papel A3 e A4 e outros) novos, originais do fabricante do equipamento, ou, excepcionalmente, similar sem perda de qualidade de impressão, não podendo ser reconicionados ou recarregados ou falsificados, necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

2.46. A utilização de peças e/ou insumos de fabricante diferente daquele que produziu o equipamento, está condicionada à autorização prévia e documentada do CONTRATANTE;

2.47. Não serão aceitos insumos com prazo de validade inferior a seis meses na data da reposição;

2.48. Entende-se por insumos e peças:

2.48.1. Originais: os produzidos pelo mesmo fabricante dos equipamentos em que serão utilizados (impressora/multifuncional/fotocopiadora);

2.48.2. Novos: produtos sem uso anterior, feitos com peças e carga que nunca foram utilizadas;

2.49. Em hipótese alguma serão aceitos insumos reconicionados, remanufaturados ou falsificados, conforme descrições abaixo:

2.49.1. Reconicionado: também chamado de reciclado. Para fabricá-lo são aproveitados produtos originais ou compatíveis, vazios e em bom estado;

2.49.2. Remanufaturado: é todo aquele que é desmontado para avaliação e substituição das peças que apresentam desgastes significativos que comprometem a qualidade de impressão;

2.49.3. Falsificado: tem origem desconhecida e traz a marca do insumo original em embalagens também falsificadas, para ludibriar o consumidor;



- 2.50. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da folha impressa/cópia monocromática (preta) A3;
- 2.51. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da folha impressa/cópia colorida A3;
- 2.52. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da folha impressa/cópia monocromática (preta) A4;
- 2.53. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da folha impressa/cópia colorida A4;
- 2.54. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da Locação do equipamento e serviços de impressão conforme a demanda da Câmara Municipal de Palhoça;
- 2.55. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da Locação do equipamento e serviços de impressão, em conformidade com a demanda da Câmara Municipal de Palhoça, descrito no lote único – itens I, II e III.
- 2.56. O CONTRATADO deverá fornecer eventualmente, quando requisitado pelo Setor de Informática folha A4 colorida.

3 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

3.1 O Software de gerenciamento de impressão deve:

- 3.1.1 coletar dados a partir do drive da impressora sem necessidade de servidor de impressão ou qualquer alteração do ambiente do órgão.
- 3.1.2. Ter compatibilidade em modo cliente.
- 3.1.3 Contabilização separada das impressões (paginas) color e preto dentro do mesmo job de impressão.
- 3.1.4. Coletar dados do job de impressão de qualquer impressora independente de marca, modelo, linguagem de impressão e conexão (local, IP ou servidor).
- 3.1.5. Possibilitar a administração de forma simples e detalhada com registro de acesso, inventario de acesso dos usuários e impressoras.
- 3.1.6. Gerar relatórios em texto com gráficos.
- 3.1.7 Configuração de cotas, tipos de documentos permitidos e login e senha para usuários.
- 3.1.8 Relatórios por usuário ou grupo mostrando com detalhamento as impressões color e preto.
- 3.1.9 Será de total responsabilidade da empresa contratada a instalação, administração, capacitação e manutenção do software para o gerenciamento (gestão) de impressão. O software para gestão de impressão deverá ser o mesmo em todos os gabinetes e setores administrativos da CMP.

4 – DO PAGAMENTO:

- 4.1. A locação do equipamento e sua manutenção será remunerada por preço fixo mensal (item 1 e 2);



4.2. Será cobrado um valor unitário por impressão limitado a 25.000 (vinte e cinco mil) folha em A4 e 80 (oitenta) em folha A3 de cópias/impressões monocromática por mês; 6.000 (seis mil) em folhas A4 e 50 (cinquenta) em folha A3 de cópias/impressões coloridas por mês (sob demanda), ou seja, **serão pagas somente as cópias efetivamente realizadas** (item3);

4.3. O excedente

4.4. fica limitado a 25% da quantidade máxima de impressão;

4.5. O pagamento pelos serviços ficará adstrito à locação mensal, acrescido do valor referente à quantidade mensal de documentos efetivamente fotocopiados/impressos pela Câmara Municipal de Palhoça;

4.6. O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas faturas, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas a CMP,

4.7. Ficarão pendentes de pagamento as faturas que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus a CMP e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços;

LOTE ÚNICO: DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Item	Descrição	Qtde
1	Locação de equipamento de impressão multifuncional colorido com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, conforme especificações do Anexo I - Objeto Detalhado. Com tipo de papel suportado A4, autonomia de no mínimo 40.000 páginas de ciclo mensal. Com DPI de impressão de no mínimo 600x600. Com velocidade de no mínimo 25 ppm.	31
2	Locação de equipamento de impressão multifuncional colorido com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, conforme especificações do Anexo I - Objeto Detalhado. Com tipo de papel suportado A4 e A3, autonomia de no mínimo 40.000 páginas de ciclo mensal. Com DPI de impressão de no mínimo 2400x600 ou 1200x1200. Com velocidade de no mínimo 25 ppm.	1
	Serviço de Impressão/Cópia colorida A4 Papel 70 a 80 g/m ² ; (Por cópia/página INCLUINDO insumos papel A3, A4, cilindros, fusor, cartuchos de toner originais, e demais peças e componentes necessários com o acordo do nível de serviço conforme consta no	6000



3	editais e seus anexos, SOB DEMANDA).	
	Serviço de Impressão/Cópia colorida A3 Papel 70 a 80 g/m ² ; (Por cópia/página INCLUINDO insumos papel A3, A4, cilindros, fusor, cartuchos de toner originais, e demais peças e componentes necessários com o acordo do nível de serviço conforme consta no edital e seus anexos, SOB DEMANDA).	80
	Serviço de Impressão/Cópia monocromática A4 Papel 70 a 80 g/m ² ; Impressões (Por cópia/página INCLUINDO insumos papel A3, A4, cilindros, fusor, cartuchos de toner originais, e demais peças e componentes necessários com o acordo do nível de serviço conforme consta no edital e seus anexos, SOB DEMANDA).	25000
	Serviço de Impressão/Cópia monocromática A3 Papel 70 a 80 g/m ² ; Impressões (Por cópia/página INCLUINDO insumos papel A3, A4, cilindros, fusor, cartuchos de toner originais, e demais peças e componentes necessários com o acordo do nível de serviço conforme consta no edital e seus anexos, SOB DEMANDA).	50

5. – DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO:

5.1. Exclusivamente para fins de precificação adequada dos serviços, por parte do CONTRATADO, bem como para apuração do valor global do empenho, a estimativa até 31 de dezembro de 2017 é de 217.910 cópias/impressões, livremente dentre aqueles constantes das listas “1.1 - Tipo de impressões”, limitado apenas ao valor total estimado no item 3, conforme a demanda da Câmara Municipal de Palhoça (CMP);

5.2. Entende-se por folha as duas faces da folha de papel (frente e verso);

5.3. Entende-se por página cada uma das faces da folha de papel;

5.4. As impressões frente e verso, para fins de cálculo do valor do serviço, serão consideradas como duas (2) cópias/páginas;

5.5. As impressões que não estão definidas como coloridas no subitem 1.1, referem-se a preto e branco;

5.6. Todo material necessário para a completa execução dos serviços, como, papel A3 E A4, dentre outros, deverão estar inclusos no preço de cada serviço;

6– DO PAGAMENTO

6.1. Será cobrado um valor unitário por tipo de impressão, que deverá ser multiplicado ao número de cópias realizadas;

6.2. Ao final de cada mês, o CONTRATADO deverá faturar a locação das máquinas/equipamentos, bem como, os serviços efetivamente realizados naquele período de impressão conforme especificações constantes neste termo convocatório;

6.3. O CONTRATADO deverá respeitar integralmente o acordo do nível de serviços (SLA) conforme determina o item 2.9 do anexo I, parte integrante deste edital, sob pena das multas ali determinadas;



6.4. O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas faturas, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas a CMP;

6.5. Ficarão pendentes de pagamento as faturas que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus ao CMP e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

Palhoça, 02 de Junho de 2017.

Fábio Coelho
Presidente