



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Processo nº00001/2019	Tipo: Menor Preço
Abertura: 27/02/2019	Hora: 09h
Local: SGAN 601 – Módulo “K” - Ed. Antonio Ernesto de Salvo - 1º andar – CEP: 70830-021 - Fones: 61 2109-1384 – Fax: 61 2109-1324.	

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), nomeada pela Portaria nº 004/2017/CD, de 17 de outubro de 2017, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, na sua redação atual https://www.cnabrazil.org.br/assets/images/RLC-SENAR_CONSOLIDADO-2012.pdf, bem como pelas disposições deste Edital e seus Apêndices, que poderão ser retirados no sítio eletrônico do SENAR – <https://www.cnabrazil.org.br/senar/licitacao>, ou ainda mediante solicitação via e-mail cpl@senar.org.br.

Para agilidade do registro dos licitantes no nosso sistema, pedimos que seja enviado previamente, via e-mail cpl@senar.org.br, o Apêndice II - Recibo de Retirada do Edital.

Da Divulgação dos Atos Licitatórios

A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a este Pregão Presencial poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- a) nas reuniões de abertura de **ENVELOPES**;
- b) no site do **SENAR**;
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de terceirização de impressão por meio de **Locação de Equipamentos Multifuncionais** na quantidade de até 13 (treze) unidades, **sendo 10 (dez) monocromáticas e 3 (três) policromáticas, sob demanda**, a laser, com funções de cópia, impressão, digitalização, grampeamento, alceamento, as duas últimas funções somente para a colorida, conforme Termo de Referência – Anexo I.

1.2. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de médio porte, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica e serviços correlatos, incluso fornecimento de peças, componentes, e quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços ora pretendido, tudo em conformidade com este termo e anexos.

1.3. **Todos os equipamentos deverão ser fornecidos na caixa e serem de primeiro uso.** No decorrer da execução contratual, o equipamento que sofrer reparo acima de 3 chamadas, no intervalo de 30 dias, deverá ser imediatamente substituído por um novo de primeiro uso.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1.4. De imediato deverá ser atendida a demanda de 8 (oito) equipamentos monocromáticos e 1 (um) equipamento policromático, novos, e de primeiro uso. No decorrer da prestação de serviços, havendo acréscimo de demanda os equipamentos a serem fornecidos também deverão ser de primeiro uso.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta licitação:

2.1.1. As licitantes que na fase de habilitação, estiverem operando nos termos da legislação em vigor, e comprovarem possuir os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, **inclusive a compatibilidade do objeto social da empresa, com o objeto da contratação.**

2.1.2. Cada licitante custeará a elaboração de sua proposta e a participação de seu representante nas reuniões que serão realizadas.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Licitantes reunidas em consórcio.

2.2.2. Licitantes cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em curso de credores, em processo de recuperação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação.

2.2.3. Licitantes que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o **SENAR**.

2.2.4. Licitantes administradas ou representadas legalmente por Dirigentes ou empregados do **SENAR**.

2.3. Cada licitante terá apenas 01 (um) representante credenciado, respondendo por sua representada, devendo, para tanto, entregar à Comissão Permanente de Licitação, imediatamente após a abertura dos trabalhos, prova hábil de sua investidura como representante legal da empresa (original ou cópia autenticada) ou procuração para este fim específico, esta última com firma reconhecida.

2.3.1. O documento de que trata o subitem anterior deste Edital deverá ser apresentado em separado, fora dos envelopes e no momento da entrega dos mesmos. A licitante deverá providenciar cópia reprográfica autenticada da procuração, a qual ficará retida nesta licitação. Não será aceita a alegação de que os documentos comprobatórios estão inseridos nos envelopes que contém a documentação de habilitação e da proposta de preços.

2.3.2. O não credenciamento de representante não impedirá a participação da empresa na licitação, porém será vedado ao portador da proposta manifestar-se em nome da licitante.

2.3.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.4. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 2.3, a substituição do seu representante junto ao processo.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

2.5. Os envelopes de “**Proposta de Preços – “1”**” e de “**Documentos de Habilitação “2”**”, deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação, pelo representante legal da licitante e/ou via postal, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, lacrados e rubricados, contendo cada um razão ou denominação social, CNPJ e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme abaixo especificado:

- **ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS**

- Pregão Presencial nº ____/2019
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- ENDEREÇO:

- **ENVELOPE “2” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- Pregão Presencial nº ____/2019
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- ENDEREÇO:

2.6. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus Apêndices, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

3. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE “2”

3.1. Os documentos de habilitação serão providenciados pela licitante e deve ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, e conterá os documentos previstos neste item, que deverão estar devidamente atualizados ao serem apresentados pela proponente.

3.2. A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais, no ato de abertura do certame, podendo a CPL efetuar as consultas que julgar adequadas sempre que houver dúvidas sobre a legitimidade/autenticidade dos documentos apresentados, podendo, para esse fim, se necessário, suspender a sessão, designando-a no ato para outra data e horário, ficando cientes da nova data os licitantes presentes, sendo desnecessária, neste caso, a divulgação ulterior da nova data por qualquer outro meio.

3.2.1. É permitido à CPL, nos casos de documentos que possam ser adquiridos pela internet, independentemente do seu fornecimento no envelope de habilitação, a verificação nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, quanto ao prazo de validade dos mesmos.

3.2.2. As certidões valerão pelos prazos que lhe são próprios, e, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

3.2.3. Como condição prévia para a assinatura do contrato, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

3.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.3.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou declaração de firma individual, todos em vigor, devidamente registrados, e acompanhados de suas respectivas alterações consolidadas, caso ocorridas. No caso de sociedades por ações, deverão ainda constar os documentos de eleição de seus atuais administradores.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

3.4. DA REGULARIDADE FISCAL

3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

3.4.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

3.4.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

3.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de validade.

3.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa/instituição recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante.

3.5.3. O licitante deverá apresentar resultado maior ou igual a um ($>$ ou $=$ a 1), para o índice relativo à boa situação financeira, a seguir identificado:

$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de 01 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com as especificações descritas nos subitens abaixo contendo as seguintes informações:

- Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Data de emissão do atestado ou da certidão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

3.6.1.1. Não serão aceitos Atestados com objeto genérico, ou seja, deverá constar no respectivo Atestado nomenclatura compatível com o serviço que está sendo licitado.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "1"

4.1. O Envelope "1" conterá a "Proposta de Preços", observando o modelo constante no APÊNDICE III, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

4.2. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das mesmas.

4.3. A proposta deverá ser cotada com todos os custos decorrentes do fornecimento objeto desta licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.

4.4. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

4.5. A empresa licitante deverá indicar na sua proposta, o número da Agência e da Conta Corrente para fins de pagamentos.

4.6. Com exceção do item 4.5, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "1" e "2" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, no Ed. Antônio Ernesto de Salvo, situado no SGAN 601 – Módulo "K", 1º andar, Brasília (DF), CEP 70.830-021, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.2. Após realizada a verificação das Propostas de Preços (Envelope 1) das empresas licitantes, a pregoeira comunicará aos participantes quais são aqueles a continuar no processo licitatório.

5.3. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

5.4. Quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 2 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

5.5. A classificação de apenas 2 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais. A validação da licitação não ficará comprometida com a classificação ou apresentação de somente uma proposta de preços.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

5.6. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 5.3 e 5.4, não integrem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

5.7. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão permanente de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

5.8. A CPL analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

5.9. Da decisão da CPL relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

LANCES VERBAIS

5.10. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

5.11. A pregoeira realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

5.12. Havendo lance, a pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

5.13. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

5.14. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

5.15. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

5.16. A Pregoeira após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.

5.17. Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço global. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.

5.18. É facultado à Pregoeira no curso da sessão de lances verbais, fixar diferença mínima entre os mesmos, bem como alterar os parâmetros anteriormente definidos, a fim de evitar o prolongamento excessivo da sessão.

EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.19. Após a classificação da Proposta de Preço, a CPL procederá à abertura dos Documentos de Habilitação (Envelope 2) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

5.20. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º, ou ainda por qualquer outro meio formal.

5.21. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

5.22. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope "2" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

5.23. Ocorrendo lances verbais, a licitante vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do Apêndice III.

5.24. **Na Proposta de Preços Definitiva que contempla mais de um item**, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, e sobre o valor global, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que a Proposta de Preços Definitiva reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será declarada vencedora deste certame a licitante que tiver a sua proposta classificada e apresentar o **Menor Preço**, desde que considerada habilitada nos termos deste Edital, na forma do **Apêndice III – Modelo de Proposta de Preços**.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar a empresa vencedora (artigo 22 do RLC), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, os quais serão dirigidos, por intermédio da CPL, ao **Diretor-Geral do SENAR**.

7.2. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no § 3º art. 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

7.3. Os recursos serão julgados pelo **Diretor-Geral** ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

7.4. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

7.6. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário de 08h às 12h e das 14h às 18h, exclusivamente no **Protocolo do SENAR**, situada na SGAN 601 módulo "K" Ed. Antônio Ernesto de Salvo – 2º subsolo – Brasília - DF.





ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

7.6.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.6.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante vencedora para assinar e devolver o instrumento contratual.

8.2. Caso a (s) licitante (s) não compareça (m) para assinar o instrumento contratual ou recuse em fazê-lo, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar, observando rigorosamente a ordem de classificação, outra licitante classificada para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta vencedora ou revogar este certame, independentemente da aplicação das demais sanções previstas para a espécie neste Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

9. DA ORDEM DE SERVIÇO

9.1. A solicitação dos serviços dar-se-á mediante o envio à **CONTRATADA** do documento designado de **Ordem de Serviço (OS)**.

9.2. Cada "OS" conterá no mínimo:

- ✓ Descrição dos serviços e local do fornecimento;
- ✓ Quantidade dos itens a serem fornecidos;
- ✓ Valor unitário e total do fornecimento solicitado;
- ✓ Número de referência.

9.3. A "OS" poderá ser enviada via Fax ao fornecedor ou por qualquer outro meio hábil.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, a exclusivo critério do **SENAR/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**:

I - Perda do direito à contratação;

II - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **SENAR/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL** pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

III - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) que será calculada sobre o valor global estimado para custeio do objeto deste Edital.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

11. SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão Permanente de Licitação, observado o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural, aprovado pela Resolução 001/CD de 22/02/2006, publicada no DOU de 23/02/2006, que pode ser acessado no endereço: <https://www.cnabrazil.org.br/senar/licitacao>.

12. DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO SEU OBJETO

A homologação e adjudicação dos atos deste Pregão Presencial serão efetivadas pelo Diretor-Geral do Senar/Administração Central ou por quem este delegar competência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Após a entrega do objeto, a LICITANTE apresentará Fatura de Prestação de Serviços, Nota de Serviços ou Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento, na sede do SENAR. O crédito será efetuado em conta bancária indicada pela licitante vencedora em até 10 (dez) dias úteis, contados do aceite do Setor responsável pelo recebimento.

13.2. Para liquidação dos valores relativos à execução do objeto, será ainda observado o que segue:

13.2.1. O SENAR se reserva o direito de recusar-se ao recebimento, bem como de não efetuar o pagamento correspondente, caso o objeto não esteja em estrita conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Apêndice I – Termo de Referência, proposta de fornecimento e contrato celebrado;

13.2.2. As Faturas de Fornecimento ou de Prestações de Serviços, Notas de Serviços ou Nota Fiscal/Fatura não aprovadas pelo SENAR serão devolvidas a LICITANTE, para as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se para pagamento o prazo estabelecido no subitem 13.1 deste Edital, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

14. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado, obtido pela média dos valores unitários cotados, para a contratação dos serviços de locação para os 13 (treze) equipamentos é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)/ano**.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

15.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, no endereço eletrônico cpl@senar.org.br, até às 18h (dezoito horas) do dia 21/02/2019.

15.2. As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por requerimento formal, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, e protocoladas no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, no mesmo prazo estabelecido no item 15.1, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende tê-lo viciado.

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

15.2.1. **As impugnações** deverão ser apresentadas com a devida indicação do impugnante por meio do **nome, CPF, endereço, e-mail, e telefone**. Caso a impugnação se apresente sem alguma destas informações, a petição não será conhecida.

15.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitação, decidir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia marcado para a realização do certame, sobre a impugnação interposta e os pedidos de esclarecimentos.

15.4. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, as alterações serão comunicadas aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página da entidade na internet, no endereço <https://www.cnabrazil.org.br/senar/licitacao>, sem necessidade de reabertura de prazos.

15.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão encaminhadas via e-mail para todos os licitantes cadastrados e divulgadas mediante publicação de nota no endereço eletrônico: <https://www.cnabrazil.org.br/senar/licitacao>, no mesmo link onde está publicado o edital, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica entendido que o Edital e seus Apêndices são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

16.2. Será de inteira e total responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive salários de seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outras despesas que porventura surjam ou venham a ser criadas.

16.3. Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Apêndices. Salvo os casos onde todas as licitantes tenham sido inabilitadas ou todas as propostas tenham sido desclassificadas, onde a CPL poderá fixar um prazo para as licitantes apresentarem nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas de suas inabilitações ou desclassificações.

16.4. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

16.4.1. A Comissão de Licitação poderá, no interesse do SENAR em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela mesma, sendo vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente do ato de abertura.

16.5. Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas no <https://www.cnabrazil.org.br/senar/licitacao>, sem necessidade de reabertura de prazos.

16.6. O **SENAR** se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer recurso, reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

16.7. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao **SENAR** a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

16.8. Entregues envelopes 1 e 2 à Comissão Permanente de Licitação e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

16.9. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

16.10. Os envelopes das licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo, poderá ser providenciada a sua destruição.

16.11. Fica eleito o Foro de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

16.12. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes Apêndices:

- ✓ Apêndice I - Termo de Referência
- ✓ Apêndice II – Recibo Edital
- ✓ Apêndice III - Modelo de Proposta de Preços
- ✓ Apêndice IV – Minuta de Contrato

Brasília-DF, 12 de fevereiro de 2019.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

APÊNDICE I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de terceirização de impressão por meio de **Locação de Equipamentos Multifuncionais** na quantidade de até 13 (treze) unidades, **sendo 10 (dez) monocromáticas e 3 (três) policromáticas, sob demanda**, a laser, com funções de cópia, impressão, digitalização, grameamento, alceamento, as duas últimas funções somente para a colorida.

1.2. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de médio porte, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica e serviços correlatos, incluso fornecimento de peças, componentes, e quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços ora pretendido, tudo em conformidade com este termo.

1.3. Serão solicitados de imediato 8 (oito) equipamentos monocromáticos e 1 (um) equipamento policromático.

1.4. O equipamento que sofrer reparo acima de 3 chamadas, no intervalo de 30 dias, deverá ser imediatamente substituído por equipamento novo de primeiro uso.

2. JUSTIFICATIVA

Em 2014 o Senar fez um levantamento sobre a vantajosidade da locação destes serviços, em detrimento da aquisição de equipamentos deste porte, pois nos moldes da terceirização, os resultados são altamente benéficos, reduzindo drasticamente os gastos com insumos e consumíveis, e temos à nossa disposição, constantemente, equipamentos modernos, novos e padronizados, que oferecem melhor qualidade de impressão, ao tempo em que reduz as respostas às demandas operacionais internas e externas.

A contratação é justificável por se tratar de serviço que possui demandas permanentes, sendo, portanto, imprescindível para atender às necessidades administrativas operacionais do Senar, garantindo-se condições para realização das atividades institucionais internas e externas. Neste sentido, a contratação deverá ser realizada para não interromper o andamento das atividades dos setores que necessitam de tais serviços, destacando a característica de serviço contínuo e sua essencialidade para o desempenho das atribuições, cuja interrupção pode comprometer as atividades, possibilitando assim que a contratação possa estender-se por mais de um exercício financeiro.

A impressão e reprodução de documentos é algo indispensável nas atividades diárias. O nosso anseio é reduzir despesas quando transfere para terceiros a realização direta dos serviços, considerando o princípio da economicidade.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Instalação dos equipamentos no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, em pleno funcionamento com capacidade de reprodução, impressão, digitalização, grameamento, alceamento, estas duas últimas funções somente para o policromático, e acabamentos afins.

3.2. Concessão de franquia mensal **policromática (s)** de 2.000 (duas mil) cópias coloridas e 1.500 (mil e quinhentas) cópias em preto, e **monocromáticas** de 3.000 (três mil) cópias em regime de compensação entre os equipamentos, no período de 6 meses. No período de cada seis meses, a (s) multifuncional (ais) policromática (s) terá a sua franquia compensada dentro deste período.

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

3.3. No decorrer da prestação de serviços, havendo necessidade de adequação destas quantidades estimadas, isto será acordado entre as partes.

3.4. O fornecimento de todos os insumos e materiais de suprimento necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, (exceto papel) e incluindo o fornecimento de toner;

3.5. A realização de treinamento para os usuários da **CONTRATANTE** que irão operar os equipamentos;

3.6. A prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo toda e qualquer substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos;

3.6.1. Para a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, diariamente, durante todo o horário de expediente, em Brasília, 01 (um) profissional devidamente capacitado, para prestar os serviços básicos de manutenção (nível 1).

3.6.2. Os serviços considerados de "nível 1" correspondem à configuração de equipamentos, substituição de toners, emissão de relatórios e pequenos reparos. Noutras situações, compreendendo serviços de maior complexidade, a **CONTRATANTE** acionará o Suporte Técnico da **CONTRATADA** para a solução dos problemas.

3.7. Os serviços deverão ser lançados automaticamente no sistema de bilhetagem de maneira a possibilitar o gerenciamento da utilização pela contratante, devendo conter as seguintes informações:

- a) Unidade usuária, mediante identificação do IP/Senha;
- b) Quantidade de originais;
- c) Quantidade de cópias e/ou impressões por original;
- d) Total de cópias e/ou impressões monocromáticas e policromáticas;
- e) Hora e data da utilização dos serviços.

3.8. Caberá à **CONTRATADA** o ônus da instalação dos seus equipamentos, incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessários ao pleno funcionamento nas dependências da **CONTRATANTE**, assim como nos casos de substituição desses equipamentos por outros que atendam às especificações mínimas constantes do item 4, observando-se os prazos consignados no item 8 deste documento.

3.9. Manter nas dependências da **CONTRATANTE** um estoque mínimo de toner's, sendo 01 (um) Kit com todas as cores para cada equipamento locado, a fim de evitar a interrupção dos serviços.

3.10. Os profissionais da **CONTRATADA** deverão se manter uniformizado ou identificado por crachá quando nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como adotar conduta conveniente e compatível com as normas disciplinares da empresa.

3.11. Os suprimentos como toner, peças e componentes a serem utilizados no equipamento deverão ser originais do fabricante do equipamento.

3.12. Software de Gerenciamento dos Equipamentos e Contadores Printway:

a) Deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços, com as seguintes configurações:

a.1) Apresentar uma única interface online para acesso da **CONTRATANTE**;



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

a.2) Operar em ambiente Web (internet ou intranet);

a.3) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

a.4) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

a.5) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;

a.6) Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

a.7) Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, o setor que gerou a solicitação, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento a descrição do chamado e a solução aplicada.

a.8) Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.

a.9) A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Multifuncionais Policromáticas

IMPRESSORAS FUNCIONAIS		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	3	<p>REQUISITOS OBRIGATORIOS MINIMOS MULTIFUNCIONAIS POLICROMATICAS</p> <p>Descrição Impressora Multifuncional, Laser/LED, monocromática e policromática, A4.</p> <p>Funcionalidades cópia, impressão, digitalização, grampoamento, alceamento, envio digital, unidade USB de fácil acesso.</p> <p>Tecnologia de impressão Eletrofotográfica a seco (laser/LED).</p> <p>Velocidade de impressão Velocidade no modo colorido, mínima, de 35 ppm (páginas por minuto) para impressão A4.</p> <p>Linguagem Emulação: PCL5c, PCL6, Postscript 3, XML ou XPS, PDF.</p> <p>Tela/painel Tela de toque (touch-screen) de no mínimo 7", que permita login no AD/LDAP.</p> <p>Conectividade USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000.</p>

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

	<p>Memória RAM mínimo de 2Gb. Disco Rígido mínimo de 250GB, com processador de no mínimo 1Ghz. Bandejas de Entrada de Papel Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas A4, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas A4. Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões. Bandeja de saída de papel: mínimo 200 folhas. Tamanho do Papel Ofício; carta; A4; A5; A6; envelopes. Peso do Papel 60 a 220 g/m². Tipo de Fonte de Alimentação: 110 ou 220 Volts, podendo ser atendido com custos da futura Contratada, se a fonte energética do local for diferente. Impressão confidencial/segura Impressão confidencial/segura. Scanner colorido. Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos. Formatos dos arquivos PDF, , JPEG, TIFF, Compressão do PDF. Resolução de impressão mínima de 1.200x1.200 ou 1.440.000 dpi. Resolução de cópia mínima de 600x400 dpi. Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi. Tamanho da digitalização no scanner de mesa e Alimentador: mínimo 216mm x 297mm, e Ofício Digitalização no Alimentador de documentos originais Automático. Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas A4. Velocidade de digitalização de até 60 ipm. Opções de Digitalização Digitalizar para e-mail, rede, USB/H/D; Enviar para SMB. Capacidade para enviar documentos digitalizados nos formatos: JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR), TIFF e XPS. Redução/ampliação: mínimo de 25 até 400% .</p> <p>GARANTIA E SUPORTE: A empresa fornecedora deverá ter um prazo de 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito horas) para realizar reparo de defeitos ou troca de equipamentos. Deverá disponibilizar um kit de cartuchos de reserva das impressoras instaladas. Deverá também dispor de sistema para registro de suporte e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.</p> <p>DEMANDA IMEDIATA: 1 (uma) unidade.</p>
--	---

4.2. Multifuncionais Monocromáticas

IMPRESSORAS FUNCIONAIS		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
II	10	<p>REQUISITOS OBRIGATORIOS MINIMOS PARA EQUIPAMENTO MONOCROMATICO A4 - 40 PPM</p> <p>Equipamento multifuncional laser/led monocromático com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser ou led). Velocidade de impressão mínima de 40 ppm , em a4 75 g/m² Função de impressão, cópia e digitalização. Duplex automático para todas as funções. Resolução mínima de impressão 1.200 x 1.200 dpi. Painel de controle remoto touch screen, com tela de no mínimo 5", com possibilidade de visualização do painel por acesso remoto. Tempo de saída da primeira impressão de no máximo 10s. Linguagem de descrição de páginas (pdf) adobe postscript 3, jpeg, pdl 5e, 6, pdf, tiff, xps Digitalização duplex colorido com resolução mínima de 600 x 600 dpi. Capacidade de digitalização nos formatos jpg iff xps (única e várias páginas), pdf, pdf pesquisável através de</p>

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
 Brasília DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

		<p>ocr, pdf protegido por palavra-passe, pdf linearizado e pdf / a. Digitalizar direto para scan to home,scan to usb,scan to email,scan to network (ftp or browse smb) Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas, a4 75 g/m², tamanho de mídia 139.7 x 139.7 mm to 216 x 356 mm. Resolução de cópia no mínimo 600 x 600 dpi . Variação de zoom de 25% a 400 % com incremento de 1% . Velocidade de digitalização de no mínimo 50 ipm, pb e no mínimo 25 ipm colorido. Suportar gramatura de 60 a 220g/m². Entrada para no mínimo 500 folhas, na bandeja padrão, a4 75 g/m². Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas , a4 75 g/m². Capacidade de saída de no mínimo 250 folhas a4 75 g/m². Compatibilidade com impressão direta pro dispositivos móveis e via usb , e-mail, Compatível com windows 7 ou superior . Ethernet 10/100/1000 base-t, usb 3.0 de alta velocidade, nfc tap-to-pair Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000. Caso não sejam na voltagem 220, os equipamentos devem estar acompanhados de transformadores.</p> <p>GARANTIA E SUPORTE: A empresa fornecedora deverá ter um prazo de 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito horas) para realizar reparo de defeitos ou troca de equipamentos. Deverá disponibilizar um kit de cartuchos de reserva das impressoras instaladas. Deverá também dispor de sistema para registro de suporte e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.</p> <p>DEMANDA IMEDIATA: 8 (oito) unidades.</p>
--	--	--

5. DA ABRANGÊNCIA DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço em Brasília-DF, SGAN 601, Módulo K, Edifício Antônio Ernesto de Salvo, 1º andar, CEP 70830-021, instalando as primeiras unidades conforme segue:

a) Monocromáticas:

Local	Tipo I
Departamento Administrativo Financeiro - DAF	1
Secretaria Executiva - SE	1
Auditoria Interna - AUDI	1
Setor de Recursos Humanos - SRH	1
Departamento de Inovação e Conhecimento - DIC	1
Núcleo de Educação a Distância - EaD	1
Departamento Sindical - DESIN	1
Assessoria Jurídica - AJU	1
TOTAL	8

b) Policromática:

Local	Tipo I
Diretoria de Educação Profissional e Promoção Social - DEPPS	1
TOTAL	1

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
 Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

6. DA ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. Ficam definidas as franquias mensais para a **policromática (s)** de 2.000 (duas mil) cópias coloridas e 1.500 (mil e quinhentas) cópias em preto, e **monocromáticas** de 3.000 (três mil) cópias, todas em regime de compensação entre os equipamentos, no período de 6 meses. No período de cada seis meses, a (s) multifuncional (ais) policromática (s) terá a sua franquia compensada dentro deste período, conforme quantitativos mensais definidos;

6.2. Os serviços serão pagos mensalmente no valor correspondente à franquia, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo contrato, e após cada semestre da vigência deste, será apurada a produção total dos 6 (seis) meses de prestação de serviços, para se efetuar a compensação do pagamento pela produção excedente à franquia, caso haja no período;

6.3. Considerar-se-á, inapelavelmente, a **CONTRATADA** como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado também, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos nas localidades indicadas neste Termo de Referência, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários, e não há que se justificar ter incorrido em omissões as quais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

7. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. Os produtos dos serviços serão considerados de qualidade se atender aos seguintes critérios:

- a) Documentb impresso de forma mono/policromática, que possa ser lido e copiado sem perda de informação em qualquer uma de suas faces;
- b) Documentb impresso que não possua amassados, dobras ou cortes não previstos;
- c) Documentb impresso que não possua manchas ou falhas de impressão;
- d) Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
- e) Com o manuseio do documento impresso, a fixação do *toner* não provocar manchas.

7.2. Qualquer produto deste serviço que não atenda aos critérios de qualidade acima determinados não poderá ser faturado pela **CONTRATADA**.

8. DOS PRAZOS

8.1. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, para concluir a instalação dos equipamentos e estar apta a iniciar a prestação dos serviços;

8.2. Substituir de imediato, por outro, o equipamento que por ventura necessite de reparo fora das instalações da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.3. O tempo para atendimento técnico, após chamado, é de 2 horas. Após iniciado o atendimento, a **CONTRATADA** deverá solucionar o problema em até 24 horas, caso contrário, deverá substituir o equipamento.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

10. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. Os preços constantes das propostas dos licitantes deverão ser apresentados conforme quadro a seguir:

Item	Impressão	Franquia	Preço Unitário (Cópia)	Valor Mensal por equipamento	Valor Total
I – POLICROMÁTICA	Colorida	2.000	R\$	R\$	R\$
	Preto	1.500	R\$	R\$	R\$
II – MONOCROMÁTICA	Preto	3.000	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					
Cópias Excedentes		O custo será 50% inferior ao preço unitário da cópia franqueada.			

10.1.1. No valor unitário da cópia/impressão deverão estar indusos todos os custos com mão-de-obra, suprimentos, manutenção dos equipamentos, bem como dos serviços de acabamento e seus insumos, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas.

10.2. As cópias/impressões excedentes serão faturadas semestralmente, **a partir do levantamento da compensação de franquias entre o total de equipamentos disponibilizados**, e isto só ocorrerá se a produção efetiva do período dos 6 (seis) meses, for superior ao somatório das franquias dos meses correspondentes.

10.3. As franquias serão correspondentes à locação de 8 (oito) equipamentos monocromáticos e 1 (um) policromático.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

**APÊNDICE II
RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

OBJETO: Contratação dos serviços de terceirização de impressão por meio de **Locação de Equipamentos Multifuncionais** na quantidade de até 13 (treze) unidades, **sendo 10 (dez) monocromáticas e 3 (três) policromáticas, sob demanda**, a laser, com funções de cópia, impressão, digitalização, grampeamento, alceamento, as duas últimas funções somente para a colorida.

NOME DA LICITANTE: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____

TELEFONE(S): (DDD) _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: _____

CARGO: _____

CPF Nº: _____

RG Nº: _____

BANCO: _____ **CONTA CORRENTE:** _____ **AGÊNCIA:** _____

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE PARTICIPARÁ DA SESSÃO PÚBLICA:

NOME: _____

CPF Nº: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

TELEFONE FIXO: _____

EM: ____ / ____ / 2019.

Nome:

OBS: Este recibo deverá ser preenchido e enviado para o e-mail cpl@senar.org.br ou por meio do Fax nº (0xx61) 2109.1324.

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

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

Ao
 SENAR/Administração Central
 Referência: **Pregão Presencial nº 001/2019**

Pela presente, _____ (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, apresentamos abaixo os preços da contratação dos serviços de terceirização de impressão por meio de **Locação de Equipamentos Multifuncionais** na quantidade de até 13 (treze) unidades, **sendo 10 (dez) monocromáticas e 3 (três) policromáticas, sob demanda**, a laser, com funções de cópia, impressão, digitalização, grampeamento, alceamento, as duas últimas funções somente para a colorida conforme solicitado:

Item	Impressão	Franquia	Preço Unitário	Valor mensal por tipo de impressão/equipamento	Valor Total
I – POLICROMÁTICA	Colorida	2.000	R\$	R\$	R\$
	Preto	1.500	R\$	R\$	R\$
II – MONOCROMÁTICA	Preto	3.000	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					
Cópias Excedentes		O custo será 50% inferior ao preço unitário da cópia franqueada.			

Observação: NÃO multiplicar os quantitativos pelo total estimado de equipamentos a serem locados.

- 1) Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento objeto desta licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.
- 3) Prazo de Execução: 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 4) **Haverá regime de compensação de franquia entre os equipamentos, que de imediato serão na quantidade de nove unidades.**
- 5) Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;
 - b) CNPJ (MF) nº: _____;
 - c) Inscrição Estadual nº: _____;
 - d) Endereço: _____;
 - e) Fone: _____ Fax: _____;
 - f) CEP: _____; e
 - g) Cidade: _____ Estado: _____.
 - h) Signatário da empresa: _____ Cargo: _____
 - i) CPF: _____ RG: _____
 - j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

APÊNDICE IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO Nº _____/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E A EMPRESA _____.

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Lei nº 8.315, de 23/12/91, com seu Regulamento aprovado pelo Decreto nº 566, de 10/06/92, sediado no SGAN 601 – Módulo K – Ed. Antônio Ernesto de Salvo, 1º andar, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.138.245/0001-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **Daniel Klüppel Carrara**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador da Carteira de Identidade 8492-CREA/DF, expedida pelo CREA/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 477.977.891-34, com poderes conferidos pela Portaria nº 005/CD, de 05/04/10, e a empresa _____, CNPJ nº _____, Endereço: _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo cargo, Sr(ª) _____, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ – SSP/xx e do CPF nº _____, tem entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, originário do Pregão Presencial nº 001/2019, com fulcro no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, na sua redação atual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação dos serviços de terceirização de impressão por meio de **Locação de Equipamentos Multifuncionais** na quantidade de até 13 (treze) unidades, sendo **10 (dez) monocromáticos e 3 (três) policromáticos, sob demanda**, a laser, com funções de cópia, impressão, digitalização, grampeamento, alceamento, as duas últimas funções somente para a colorida.
- 1.2. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de médio porte, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica e serviços correlatos, induso fornecimento de peças, componentes, e quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços ora pretendido, tudo em conformidade com este termo.
- 1.3. Serão solicitados de imediato 8 (oito) equipamentos monocromáticos e 1 (um) equipamento policromático.
- 1.4. O equipamento que sofrer reparo acima de 3 chamadas, no intervalo de 30 dias, deverá ser imediatamente substituído por equipamento novo de primeiro uso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os equipamentos devem ter capacidade de reprodução, impressão, digitalização, grampeamento, alceamento, estas últimas somente para o policromático, e acabamentos afins.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

2.1.1. De imediato deverá ser atendida a demanda de 09 (nove) equipamentos, novos, e de primeiro uso. No decorrer da prestação de serviços, havendo acréscimo de demanda os equipamentos a serem fornecidos também deverão ser de primeiro uso.

2.2. Concessão de franquia mensal **policromática (s)** de 2.000 (duas mil) cópias coloridas e 1.500 (mil e quinhentas) cópias em preto, e **monocromáticas** de 3.000 (três mil) cópias, para todos os equipamentos deverão ser adotados o regime de compensação entre eles, a cada período de 6 meses. A cada seis meses, a (s) multifuncional (ais) policromática (s) terá a sua franquia compensada dentro deste período.

2.3. O fornecimento de todos os insumos e materiais de suprimento necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, (exceto papel) e incluindo o fornecimento de toner.

2.4. A realização de treinamento para os usuários da **CONTRATANTE** que irão operar os equipamentos.

2.5. A prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo toda e qualquer substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

2.5.1. Para a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, diariamente, durante todo o horário de expediente, em Brasília, 01 (um) profissional devidamente capacitado, para prestar os serviços básicos de manutenção (nível 1).

2.5.2. Os serviços considerados de "nível 1" correspondem à configuração de equipamentos, substituição de toners, emissão de relatórios e pequenos reparos. Noutras situações, compreendendo serviços de maior complexidade, a **CONTRATANTE** acionará o Suporte Técnico da **CONTRATADA** para a solução dos problemas.

2.6. Os serviços deverão ser lançados automaticamente no sistema de bilhetagem de maneira a possibilitar o gerenciamento da utilização pela contratante, devendo conter as seguintes informações:

- a) Unidade usuária, mediante identificação do IP/Senha;
- b) Quantidade de originais;
- c) Quantidade de cópias e/ou impressões por original;
- d) Total de cópias e/ou impressões monocromáticas e policromáticas;
- e) Hora e data da utilização dos serviços.

2.7. Caberá à **CONTRATADA** o ônus da instalação dos seus equipamentos, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato, incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessários ao pleno funcionamento nas dependências da **CONTRATANTE**, assim como nos casos de substituição desses equipamentos por outros que atendam às especificações mínimas constantes do item 4, observando-se os prazos consignados no item 8 deste documento.

2.8. Manter nas dependências da **CONTRATANTE** um estoque mínimo de toner's, sendo 01 (um) Kit com todas as cores para cada equipamento locado, a fim de evitar a interrupção dos serviços.

2.9. Os profissionais da **CONTRATADA** deverão se manter uniformizado ou identificado por crachá quando nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como adotar conduta conveniente e compatível com as normas disciplinares desta Empresa.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

2.10. Os suprimentos como toner, peças e componentes a serem utilizados no equipamento deverão ser originais do fabricante do equipamento.

2.11. Software de Gerenciamento dos Equipamentos e Contadores Printway:

a) Deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços, com as seguintes configurações:

a.1) Apresentar uma única interface online para acesso da **CONTRATANTE**;

a.2) Operar em ambiente Web (internet ou intranet);

a.3) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da **CONTRATANTE**, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela **CONTRATADA**;

a.4) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da **CONTRATADA** para evitar a interrupção do serviço prestado;

a.5) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv,.ods ou.xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;

a.6) Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

a.7) Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, o setor que gerou a solicitação, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento a descrição do chamado e a solução aplicada.

a.8) Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.

a.9) A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a **CONTRATADA** obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Acompanhar e avaliar os serviços contratados por meio de representante devidamente autorizado.
- 3.2. Efetuar pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços realizados, nos termos do Contrato.
- 3.3. Fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços pela **CONTRATADA**.
- 3.4. Comunicar de forma imediata e formal a **CONTRATADA**, sobre qualquer irregularidade constatada quanto à execução deste Contrato.
- 3.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste, por intermédio de um gestor de contrato.
- 3.6. Efetuar o pagamento em até 15 (quinze) dias subsequentes a prestação dos serviços, da fatura atestada pelo setor competente na conta bancária informada pela licitante.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Instalar no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da data de início da vigência contratual, **9 (nove) equipamentos**, novos e de primeiro uso, aptos à prestação dos serviços.
 - 4.1.1. Instalar equipamentos novos e de primeiro uso, no caso de haver acréscimo de demanda no decorrer da execução contratual.
- 4.2. Fornecer todos os insumos e materiais de suprimento necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, (exceto papel) e incluindo o fornecimento de toner.
- 4.3. Realizar treinamento para os usuários da **CONTRATANTE** que irão operar os equipamentos.
- 4.4. Prestar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo toda e qualquer substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.
 - 4.4.1. Disponibilizar, diariamente, durante todo o horário de expediente, em Brasília, para a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, 01 (um) profissional devidamente capacitado, para prestar os serviços básicos de manutenção (nível 1) tais como: configuração de equipamentos, substituição de toners, emissão de relatórios e pequenos reparos. Noutras situações, compreendendo serviços de maior complexidade, a **CONTRATANTE** acionará o Suporte Técnico da **CONTRATADA** para a solução dos problemas.
 - 4.4.2. Fornecer a implantação dos serviços, equipamentos em caixas e de primeiro uso. Substituir os equipamentos por um novo e de primeiro uso, quando ocorrerem mais de 3 chamadas para reparo, para o mesmo equipamento, no intervalo de 30 dias.
- 4.5. Realizar, no período de 6 meses, a contagem dos excedentes, sempre levando em consideração que deverá ser realizada a compensação das franquias entre os equipamentos locados. O equipamento policromático terá a compensação realizada por meio da estimativa mensal do próprio equipamento.

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- 4.6. Manter nas dependências da **CONTRATANTE** um estoque mínimo de suprimentos (toner e outros que julgarem necessários), por equipamento locado, suficiente para 15 (quinze) dias de consumo, a fim de evitar a interrupção dos serviços.
- 4.7. Disponibilizar os profissionais uniformizados e identificados por crachá quando nas dependências da **CONTRATANTE**, e responsabilizar-se pela conduta conveniente e compatível com as normas disciplinares desta Entidade.
- 4.8. Disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços, conforme especificações do item 2.11 deste instrumento, **no prazo de 15 (quinze) dias** a partir do início da vigência contratual.
- 4.9. Arcar com o ônus da instalação dos seus equipamentos, incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessários ao pleno funcionamento nas dependências da **CONTRATANTE**, assim como nos casos de substituição desses equipamentos por outros que atendam às especificações mínimas constantes do item 3 do Termo de Referência, observando-se os prazos consignados no item 8 do termo de referência.
- 4.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 4.11. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, desde que assuma total responsabilidade pelos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor total estimado, para o período de 12 (doze) meses, do presente contrato é de R\$ _____ (_____), para os 13 (treze) equipamentos, já incluídos todos os tributos e encargos legais, sendo considerado fixo e irrevogável durante o período de vigência desta avença.
- 5.1.1. O valor ora estabelecido é meramente estimativo, e não se confunde com o valor a ser efetivamente pago, não cabendo à **CONTRATADA** quaisquer direitos a indenização ou compensação na hipótese de o referido valor total estimado não ser atingido, seja a que título for.
- 5.1.2. O valor mensal correspondente à locação dos **nove equipamentos** é de R\$ _____ (_____), já incluídos todos os tributos e encargos legais, sendo considerado fixo e irrevogável durante o período de vigência desta avença.
- 5.1.3. Quantidades e valores das franquias:

Item	Impressão	Franquia	Preço Unitário (Cópia)	Valor Mensal por equipamento	Valor Total





ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

I - POLICROMÁTICA	Colorida	2.000	R\$	R\$	R\$
	Preto	1.500	R\$	R\$	R\$
II - MONOCROMÁTICA	Preto	3.000	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					
Cópias Excedentes		O custo será 50% inferior ao preço unitário da cópia franqueada.			

5.1.4. Dentro do período de 6 meses realizar a contagem dos excedentes, sempre levando em consideração que deverá ser realizada a compensação das franquias entre todos os equipamentos locados. Havendo excedente a ser pago, mesmo depois do levantamento da compensação, os valores unitários corresponderão a **50% do valor da franquia definido na licitação**.

5.2. Qualquer irregularidade na nota fiscal ou fatura que comprometa a liquidação da obrigação determinará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento.

5.3. Nenhuma nota fiscal/fatura de serviços poderá ser apresentada para pagamento após 90 (noventa) dias do mês de competência no qual deveria ter sido efetivamente apresentada para pagamento.

5.4. Os pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA** poderão ser suspensos em virtude de descumprimento de qualquer obrigação que lhe for imposta, decorrente de penalidade ou inadimplência.

5.5. Os pagamentos se farão mediante crédito na conta corrente bancária da **CONTRATADA**, de nº _____, agência _____, Banco _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será contada a partir de ____ de _____ de 2019 e vigorará até ____ de _____ de 2020, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por intermédio de Termos Aditivos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Pela inexecução parcial ou total do contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, à **CONTRATADA** poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multas, inclusive cumulativamente;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os contratantes pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.

7.2. Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à **CONTRATADA** poderá ser aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total que lhe é devido no mês em que se der a ocorrência, enquanto perdurar o descumprimento.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP: 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

7.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

7.4. As multas serão cobradas, a critério da **CONTRATANTE**, por uma das formas a seguir enumeradas:

- a) Mediante descontos nos recebimentos a que a contratada tiver direito;
- b) Mediante cobrança judicial.

7.5. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

7.6. Constituem causas de rescisão, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a indenização, a qualquer título:

- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, ou subcontratar os serviços que constituem objeto deste Contrato, sem a prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**;
- b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no presente contrato;
- c) Ocorrer reincidência, por parte da **CONTRATADA**, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) Ocorrer a decretação de falência, concordata ou liquidação judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**.

7.7. Na hipótese de rescisão por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito ao recebimento das faturas correspondentes aos serviços que tiverem sido prestados e aceitos.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará a **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAR por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.2. O Contrato também poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou unilateralmente, desde que a outra seja comunicada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais assumidas até a data da rescisão.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPLEMENTAÇÕES OU ACRÉSCIMOS

As complementações ou acréscimos ao presente instrumento obedecerão ao estabelecido no art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos centros de custos do SENAR/Administração Central.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DEMAIS DOCUMENTOS

Para todos os efeitos, integram o presente contrato como se nele estivesse transcrito, todos os seguintes documentos:



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- a) Edital de Pregão Presencial nº001/2019 e todos os seus Apêndices;
- b) Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO

A execução do contrato será acompanhada por xxxxxxxxxxxxxxxx, empregado integrante do quadro de pessoal do SENAR/Administração Central.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Contrato serão solucionados pelas partes, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será de inteira e total responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive salários de seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outras despesas que porventura surjam ou venham a ser criadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

O Foro da Cidade de Brasília-DF será o competente para dirimir quaisquer dúvidas, que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, de de 2019.

Daniel Klüppel Carrara
Diretor Geral
SENAR/ADM. CENTRAL

Representante legal
EMPRESA

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília - DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325
www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br