

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS Nº 018/2020
(IMPRESSORAS)**

Por este instrumento,

Locadora: DW SERVICE LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.906.780/0001-45, estabelecida na Rua 17-B, nº 54, Quadra X, Lote 19, Setor Aeroporto, CEP.: 74.670-350, neste ato representada por seus sócios, **SRS. JADER EUSTÁQUIO PEREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 762.099 SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 351.942.941-15, residente e domiciliado à Avenida Floresta, Quadra 46-A, Lote 23, Residencial Aldeia do Vale, CEP: 74680-210, Município de Goiânia, Estado de Goiás, e **JOSÉ CARLOS DE AQUINO MOURA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 1.061.132 SSP/GO e inscrito no CPF sob o nº 283.095.961-20, residente e domiciliado à Rua A-34, Quadra 26-A, Lote 08, Jardins Atenas, CEP.: 74.885-530, Município de Goiânia, Estado de Goiás.

Locatário: IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO (IMED), inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 19.324.171/0001-02, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social,

Considerando:

A – A notória situação de excepcional anormalidade instalada em face da pandemia trazida com o advento da COVID-19, a qual tem exigido, em âmbito mundial, esforços imediatos e veementes para fins de minimizar os danos que se instalarão sobre a população, em especial a população usuária do SUS;

B – a publicação do Decreto n. 9633, de 13.03.20, do Governador do Estado de Goiás, que decretou estado de emergência na Saúde Pública de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus, bem como o Decreto 9.637, de 17.03.20, que o complementou e o alterou;

C – a contratação, em caráter emergencial, do **IMED**, pelo Estado de Goiás, através de sua Secretaria de Estado de Saúde, como organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020), com a finalidade, sobretudo, de atender a demanda dos pacientes portadores da COVID-19; e

D – que o valor desses serviços é inferior ao limite estabelecido no art. 15, inciso VII do Regulamento de Compras e Contratações de Serviços do IMED (caracterizando-se a presente, portanto, de contratação excepcional), bem como que, com espeque no § 2º do dispositivo mencionado, foram realizadas 3 (três) cotações, sendo que o menor valor global fôra apresentado pela empresa **DIGITAL WORD**, tendo em vista que a empresa **GLOBO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO**, apesar de ter apresentado o mesmo valor, não concordou com as condições contratuais relacionadas ao contrato de gestão emergencial acima mencionado (prazo de vigência; pagamento vinculado ao recebimento dos repasses; rescisão automática sem ônus para o caso de encerramento, por qualquer razão, do contrato de gestão emergencial; entre outras);

Resolvem celebrar entre si o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS)**, consubstanciado nas cláusulas, condições e anexos, conforme seguem:

01 – OBJETO DA LOCAÇÃO

1.1 O objeto do presente contrato é a locação de 15 (quinze) impressoras monocromáticas (A4), Marca Brother, Modelo HL L6202, e 05 (cinco) multifuncionais, Marca Brother, Modelo DCP5262, bem como seus acessórios, conforme descrito no Anexo 01 (Proposta Técnica e Comercial), que passa a ser parte integrante deste instrumento para todos os efeitos.

1.2. Em caso de divergência na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos documentos acima mencionados, deverão os mesmos, para todos os fins e efeitos de direito, ser interpretados com observância da seguinte ordem de importância decrescente:

i) Este instrumento; e

ii) Anexo 01 Proposta Técnica e Comercial).

1.3 O presente instrumento se faz necessário para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo **IMED** junto Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó, tendo em conta que o **IMED** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020 – SES / GO), estando estritamente vinculado ao mesmo.

1.4 As partes poderão contratar a locação de novos equipamentos ou mesmo reduzir o quantitativo existente, mediante negociação prévia e assinatura de Termo Aditivo correspondente.

1.5 A Locadora oferece plena garantia do perfeito funcionamento dos equipamentos quando da respectiva instalação, obedecidas às especificações técnicas, podendo os equipamentos do presente contrato ter sido previamente instalados e conter partes e componentes revisados dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e de controle de qualidade.

1.6 As obrigações do Locatário quanto aos pagamentos dos aluguéis só terão início quando da instalação dos equipamentos objeto deste contrato.

1.7 O preço mensal da locação, durante a vigência do contrato, inclui o fornecimento dos materiais de consumo, até a quantidade da produção realizada. Excetuam-se, desde logo, de tal fornecimento o papel, grampos e qualquer outro material de consumo que não esteja relacionado neste instrumento.

1.7.1 Quaisquer produtos de consumo e de acabamento diferentes dos especificados acima, tais como, exemplificativamente, grampos, papéis, transparências, etiquetas, etc., não fazem, parte deste instrumento e, por conseguinte, do fornecimento acima ajustado, devendo, pois, ser adquiridos e pagos à parte pelo Locatário. Os fornecimentos dos materiais de consumo relacionados no item acima dar-se-ão a cada solicitação do

Locatário, mediante a apresentação dos medidores dos equipamentos. As quantidades solicitadas e entregues serão as que entrarão no cálculo de verificação. Fica acertado, ainda, que a carcaça, bem como os demais componentes internos do cilindro fotorreceptor permanecem como propriedade da Locadora.

02 – PRAZOS DE LOCAÇÃO

2.1 Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até o dia 16/01/2020 (prazo inicial de término da vigência do contrato de gestão emergencial mencionado no item “1.3” retro), podendo ser prorrogado até o limite da vigência do mesmo ou de seus respectivos Termos Aditivos, desde que haja interesse mútuo e consensual e seja formalizado mediante Termo Aditivo devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

03 – VALORES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO ALUGUEL E REAJUSTE.

3.1 O Locatário pagará à Locadora, o valor do aluguel mensal de R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), adicionando-se as cópias excedentes (R\$ 0,045 por folha), se houver, conforme condições estabelecidas no anexo a este contrato.

3.2 Após 30 (trinta) dias da data de instalação dos equipamentos, e assim sucessivamente, o Locatário informará às Locadoras o resultado da leitura dos medidores, de forma exata e precisa, para cálculo do volume de páginas excedentes à franquia mensal, se houver.

3.2.1 Se, por qualquer motivo ou razão, não for feita a leitura dos medidores em determinado período, e no caso de ser objeto do presente contrato um equipamento cujo faturamento inclua valores referentes a cópias/impressões produzidas, a Locadora emitirá o respectivo faturamento concernente às cópias/impressões produzidas quando for conhecida a leitura dos medidores, sendo faturadas, de uma só vez, aos preços vigente à época, sem prejuízo do pagamento pelo Locatário do valor fixo mensal devido pela mesma em qualquer hipótese.

3.3 Os aluguéis serão cobrados sucessivamente ao final de cada período de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal / fatura, contendo as informações deste instrumento e dos serviços executados, acompanhada das certidões negativas de débitos (federal, trabalhista, FGTS, estadual e municipal), sendo que todos os pagamentos estão condicionados ao efetivo e correspondente recebimento da verba de custeio do contrato de gestão emergencial mencionado no item “1.3” retro.

3.4 Todos os pagamentos à Locadora serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito ao **IMED**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

DW SERVICE LTDA - EPP

CNPJ: 08.906.780/0001-45

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 3483-5

C/C: 22.344-1

3.5 O valor do aluguel mensal e dos demais encargos em atraso, por culpa exclusiva do Locatário, poderá ser atualizado com base na variação do IGPM da FGV, até o dia do seu efetivo pagamento, com multa de 02% (dois por cento) e acréscimo de juros moratórios de 01% (um por cento) ao mês, tudo calculado “pro-rata-tempore”, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

3.5.1 Na hipótese de suspensão, extinção e/ou vedação do IGPM, fica estabelecido em sua substituição o índice que for divulgado publicamente como substitutivo, ou ainda, na hipótese de não determinação deste e não havendo imposição por parte do Governo Federal, outro índice eleito pelas partes e que reflita a variação dos custos da Locadora no período.

3.6 Na hipótese de alteração das condições econômicas fundamentais prevalentes na assinatura deste contrato, as partes poderão ajustar as cláusulas que assegurarão a recuperação dos valores efetivamente contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

04 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais estabelecem, comprometem e regulamentam as obrigações entre a Locadora e Locatário, no que diz respeito à entrega, conservação e funcionamento dos equipamentos locados, a saber:

4.1 ENTREGA, INSTALAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS.

4.1.1 Incumbe à Locadora:

A – Entregar os equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento junto ao Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias contados da assinatura deste instrumento, para que possa proceder a instalação em local(is) devidamente preparado(s) pelo Locatário e aprovado pela Locadora.

B – Autorizar a retirada dos equipamentos do local original de instalação.

C – Orientar e recomendar ao Locatário todas as obras, providências e especificações técnicas necessárias à instalação dos equipamentos e seu manuseio.

D – Instalar os equipamentos, quando do início da locação.

E – Retirar os equipamentos do local de instalação, quando do término ou rescisão deste contrato.

4.1.2 Incumbe ao Locatário

A – Preparar o local em que serão instalados os equipamentos, dentro da programação e especificações de instalação determinadas pela Locadora. Se, quando da instalação, for verificado, pela Locadora, que o local não atende às especificações fornecidas, os equipamentos não serão instalados, combinando as partes uma data para nova visita.

B – Arcar, mediante apresentação de orçamento prévio pela Locadora e posterior aprovação, com as despesas referentes a trabalhos especiais, tais como orçamento,

obras de alvenaria e instalações elétricas, necessárias a instalação ou desinstalação dos equipamentos.

C – Atestar, no ato da instalação ou desinstalação, o estado em que se encontram os equipamentos, assinando o respectivo relatório técnico.

D – Responder pelas despesas a que der causa, especialmente aquelas relacionadas às novas visitas para instalação dos equipamentos, caso o local não atenda às especificações, mediante apresentação de orçamento prévio pela Locadora e posterior aprovação.

05 – CONSERVAÇÕES, FUNCIONAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

5.1 Incumbe à Locadora:

A – Fiscalizar a utilização correta dos equipamentos, respeitando o seu limite operacional, bem como o cuidado e zelo quanto à sua conservação.

B – Fiscalizar o serviço da assistência técnica, quanto a sua presteza e qualidade, correndo por conta da Locadora todas as despesas necessárias para a manutenção dos equipamentos em condições de uso, ressalvado o disposto nos itens “5.2” e “6”, a seguir.

C – Prestar assistência técnica de manutenção, de acordo com o tipo de equipamento e respectiva utilização, sem limite de hora.

D – Reparar o equipamento e substituir peças quando decorrentes de desgastes naturais ou defeitos de fabricação.

E – Envidar todos os esforços para atender os chamados do Locatário, dentro do prazo estipulado nos anexos deste instrumento, quando o equipamento sofrer qualquer avaria ou defeito de funcionamento.

F – A Locadora se encarregará, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses sem e qualquer ônus para o Locatário dos serviços técnicos de manutenção

e reparo dos equipamentos, substituindo, também por sua conta, todas as peças que se fizerem necessárias. Estes serviços serão prestados exclusivamente no território nacional, durante o horário normal de expediente comercial da Locadora.

5.2 **Incumbe ao Locatário:**

A – Fazer uso correto e zelar pelos equipamentos locados.

B – Manter o equipamento instalado no local exato e pré-determinado, ficando qualquer mudança sujeita ao prévio e escrito consentimento da Locadora, sendo que toda e qualquer despesa oriunda desta operação poderá onerar, unicamente e exclusivamente, o Locatário.

C – Manter a inviolabilidade da identificação dos equipamentos, sob pena de incorrer em sanções legais referentes a adulteração de patrimônio da Locadora.

D – Defender e fazer valer todos os direitos de propriedade da Locadora sobre os equipamentos locados, devendo notificar imediatamente a Locadora na ocorrência de penhora, sequestro, arresto, etc.

E – Informar e comunicar de imediato à Locadora, a violação por terceiros de seus direitos sobre os equipamentos.

F – Facilitar e permitir o acesso de pessoal autorizado da Locadora para realização de manutenção, reparos e leitura de medidores dos equipamentos, bem como, nas hipóteses cabíveis, o acesso para seu desligamento ou remoção, devendo haver agendamento prévio para tanto.

G – Solicitar o atendimento técnico à Locadora através, de contato com o Setor de Assistência Técnica, informando modelo, número de série, local de instalação, anormalidade observada, nome e telefone do responsável pela solicitação dos serviços.

H - Deixar à disposição para a coleta e retirada todos os suprimentos e peças utilizadas na manutenção e operação dos equipamentos.

I - O Locatário deverá manter os equipamentos em local seguro, sendo de sua responsabilidade quanto a roubo, incêndio e vandalismo.

J - Não permitir a intervenção de terceiros não autorizados ou credenciados pela Locadora nas partes e componentes internos do equipamento.

H – Manter os equipamentos ligados diretamente nos transformadores 110/220 Volts, uma vez que a ligação em voltagem errada pode danificar os equipamentos, caracterizando mau uso, gerando custos de mão de obra e peças, tais como fontes e placas - custos esses de responsabilidade exclusiva do Locatário.

06 – DESPESAS DO LOCATÁRIO:

6.1 O Locatário arcará com as despesas de reparos a danos causados por:

A – Uso indevido ou em desacordo com as instruções técnicas de utilização fornecidas pela Locadora.

B – Remanejamento dos equipamentos sem autorização da Locadora.

C – Surtos elétricos ou condições ambientais fora daquelas indicadas pela Locadora.

D – Utilização de suprimentos e materiais de consumo, partes ou peças inadequadas, de origem desconhecida ou duvidosa, não fabricados ou aprovadas pela Locadora, bem como os não atestados pelo “INT” Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia da Presidência da República, que acarretem danos comprovados aos equipamentos, os quais afetem diretamente o resultado da qualidade de produção.

E – Acidentes de qualquer natureza, casos fortuitos ou de força maior (furto, incêndio, roubo, etc.) que causem danos comprovados ou perda total dos equipamentos.

6.2 Arcar com as despesas de visitas de técnicos da Locadora, no caso do “item” 4.1.2, letra “D”, e mais nas seguintes hipóteses:

A – Quando ocorrer em local adverso ao de instalação dos equipamentos.

B – Quando ocorrer fora do horário normal de expediente (este, das 8:00 hs às 18:00 hs).

C – Para atendimento a chamados aos sábados, domingos e feriados.

D – Quando comprovadamente não for constatado defeito nos equipamentos ou quando este não estiver disponível para reparos no momento da visita de atendimento do chamado técnico.

07 – RESCISÃO:

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante a comunicação escrita de uma parte a outra, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, e desde que seja efetuado o pagamento do saldo total restante do contrato em aberto quando da rescisão imotivada.

7.2 Findo ou rescindido este contrato, cessará de imediato a utilização dos equipamentos pelo Locatário, que deverá colocá-los à disposição da Locadora ou a quem, por essa, for determinado, para a retirada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.3 O presente contrato será rescindido, de forma automática, caso haja, por qualquer motivo, rescisão do Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020 – SES / GO), não cabendo à Locadora o pagamento de qualquer multa e/ou indenização.

7.4 A Locadora poderá rescindir o presente contrato sem incidência de multa e retirar os equipamentos na hipótese de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência do Locatário.

7.5 No caso de atraso no pagamento dos alugueres, colocando-se o Locatário em mora superior a 30 (trinta) dias, poderá a Locadora considerar rescindido o contrato, bem como cobrar os valores em aberto com todos os encargos previstos neste instrumento, além da devolução dos equipamentos, nos termos dispostos na presente avença.

7.6 A infração de qualquer condição aqui estabelecida, comunicada por escrito e não sanada no prazo de 30 (trinta) dias pela parte inadimplente, dará a outra parte o direito de

rescindir este contrato, sem prejuízo de ressarcimento por eventuais e comprovados danos sofridos.

08 – CESSÃO OU SUBLOCAÇÃO:

8.1 Fica vedada a cessão ou sublocação dos equipamentos locados, salvo quando, expressamente e por escrito, consentir a Locadora.

08 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 - Todas as obrigações contratuais, primordialmente as concernentes ao pagamento do aluguel mensal, serão integralmente respeitadas até o término da vigência da locação, ainda que o Locatário, por sua conta e risco, proceda ao desligamento dos equipamentos e deles não faça uso a que tem direito por força do presente contrato, tudo como estabelece o art. 571 do Código Civil Brasileiro.

9.2 A tolerância das partes quanto a infração de qualquer cláusula, não significa renúncia, perdão, alteração ou novação do pactuado neste contrato.

9.3 Os funcionários utilizados pela Locadora, no desenvolvimento e prestação de serviços, não terão qualquer vínculo ou relação empregatícia com o Locatário, sendo aquela a única e exclusiva responsável por todas as obrigações de ordem civil, trabalhista, previdenciária, securitária e fiscal relativas aos seus empregados, bem como aos seus sócios, prepostos e mandatários.

9.4 Fica expressamente convencionado que, qualquer uma das partes, poderá, até a data da instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus e sem que seja devida qualquer indenização à outra parte, rescindi-lo mediante simples aviso por escrito.

9.5 Constatado no relatório técnico de desinstalação a necessidade de execução de reparos nos equipamentos devido a comprovado mau uso, fica o Locatário obrigado ao pagamento de indenização no valor equivalente ao custo de peças e mão de obra, calculado pelo preço vigente à época da retirada dos equipamentos.

9.6 Este contrato será regido pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais legislações aplicáveis à espécie.

9.7 Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as 2 (duas) testemunhas identificadas abaixo, para que produza os efeitos jurídicos desejados.

São Luís de Montes Belos, 14 de dezembro de 2020.

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

DW SERVICE LTDA - EPP

Jader Eustáquio Pereira

José Carlos de Aquino Moura

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG:

CPF:

2) _____

Nome:

RG:

CPF:

Anexo 01 – Proposta Técnica e Comercial

Projeto Outsourcing de Impressão

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO
CNPJ: 19.324.171/0001-02





Como resultado das incertezas econômicas, das fusões e aquisições, da globalização e das constantes mudanças tecnológicas, os desafios no setor nunca foram tão grandes. O único elemento que permanece imutável é a alta expectativa dos seus clientes.

A **Dw Service Ltda - EPP** enfrenta um mercado cada vez mais exigente, rapidez e eficiência são quesitos primordiais nos processos internos. Conforme esboçado neste projeto, a **Digital World** articulou as metas a seguir:

- **Minimizar custos operacionais cortando os desperdícios**
- **Agilizar o processo documental interno**
- **Gerenciar e contabilizar demandas de impressões de maneira rápida, simples e eficaz.**

As soluções propostas, aliadas aos softwares de gerenciamento de impressão e coleta de medidores, ajudará a cumprir suas metas das seguintes maneiras:

Este projeto detalha nossa proposta com base em seus objetivos.

Na **Dw Service Ltda - EPP**, o **IMED** encontrará um parceiro tecnológico com uma estratégia de longo prazo para que você obtenha o máximo do seu investimento. Somos financeiramente estáveis, fiscalmente responsáveis e nossa equipe de serviço possui uma longa e sólida reputação. Estamos dedicados a fechar negócio com o **IMED** hoje e mantê-lo como um cliente valorizado no futuro.

Nunca houve um momento melhor para pensar na Digital World.

Porquê Terceirizar? Você precisa se especializar no seu negócio, porque se preocupar com procedimentos operacionais, enquanto seus clientes merecem maior atenção?!

2. Atendimento

Na **Digital World**, nos esforçamos para proporcionar aos nossos clientes a experiência de um atendimento excelente.

A Excelência em Atendimento é alcançada pelo nosso compromisso de enfoque no cliente.

Prestação de Serviços

Nosso modelo de Prestação de Serviços coloca o cliente em primeiro lugar. Ele reflete nossa capacidade única de adaptação em um mercado competitivo e com constantes mudanças, sem aumentar as necessidades do cliente. Desde nossa ampla base de conhecimento até a nossa tecnologia orientada ao serviço, concentramos nossos esforços em maximizar seu tempo de atividade e sua produtividade:

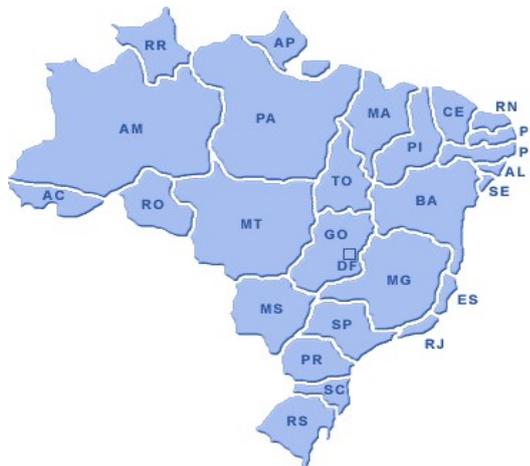
- Fornecemos suporte técnico por telefone, com consultores treinados
- Oferecemos acesso a uma base de conhecimento online com os reparos rápidos mais prováveis
- Exigimos que nossos técnicos de manutenção sejam certificados em sua máquina específica
- Usamos somente peças e suprimentos autorizados na manutenção da sua máquina
- Kits Inteligentes, disponíveis para a maioria dos produtos, permitem substituir os principais componentes integrantes do processo de impressão, evitando a necessidade de fazer uma chamada de serviço e esperar que o técnico venha ao local para trocar as peças

Otimização do capital humano

Na linha de frente estão os Profissionais de atendimento ao consumidor, Especialistas, Analistas, Treinadores e a equipe de suporte, especialistas em instalação e manutenção de equipamentos apoiados por diversos níveis de suporte especializado, incluindo os cientistas e engenheiros dos fabricantes que desenvolveram os produtos

3. Atendimento Dw Service Ltda - EPP

A Digital World possui estrutura para atender o seu cliente em qualquer cidade do Brasil, com técnicos treinados e habilitados pelos fabricantes, bem como parceiros com equipamentos de ponta, agregando valor e tranquilidade ao seu negócio, possibilitando redução de custos no processo documental de seus parceiros.



Assistência técnica:

Equipe Técnica

58 Técnicos – Goiás, Tocantins e Distrito Federal

05 Analistas

01 Gerente Técnico

02 Supervisor técnico

Formação Técnica (Formação e Experiência)

Técnicos formados em Escola Técnica

Certificados pelos Fabricantes

Responsável técnico com registro junto ao CREA.

Laboratório técnico

Equipe de Atendimento ao Cliente (SAC)

Parceiros técnicos em todo território nacional

Serviço de atendimento com 07 atendentes (01 coordenador);

Abertura de serviço;
Monitoração e conclusão do serviço;
Acompanhamento de pendências até a sua conclusão;
Acompanhamento dos técnicos através de celular corporativo e Web;
Estoque de Peças

Relação de equipamentos previsto para projeto

Tipo	Velocidade	Marca	Modelo
Multifuncional monocromática (A4)	42 ppm	Brother	DCP 5652
Impressora monocromática (A4)	46 ppm	Brother	HL L6202



Software de gerenciamento de impressão (opcional)



PaperCut MF (Opcional)

Control for your network resources

PaperCut é uma solução líder no mercado de gerenciamento de impressão. O Papercut está em mais de 60 países no mundo todo com milhões de usuários gerenciados pelo PaperCut.

PaperCut é um sistema de monitoramento, cota, cobrança e controle de impressão para redes. Ele foi especificamente projetado para suprir as demandas de instituições de ensino, governo e corporações de todos os tamanhos visando o uso responsável de recursos de Tecnologia.

PaperCut é um sistema de monitoramento, acompanhamento, cobrança e implementação de cotas projetado para promover o uso responsável dos recursos de TI disponíveis. É uma solução completa e projetada para resolver os desafios de escolas, universidades, depts governamentais e empresas. Sua implementação pode ser por monitoramento silencioso, controle de cotas e pagamento por uso.

PaperCut lidera com suas soluções inovadoras, suporte a múltiplas plataformas, acesso a seu código fonte e escalabilidade empresarial.

Tudo de bom...

- Administração 100% baseada na web permitindo controle administrativo em qualquer lugar do mundo.
- Suporte a múltiplos sistemas operacionais, em servidores e clientes. Versões para Windows, Mac e Linux.
- Cobrança de impressão múltipla permitindo que custos sejam definidos por impressora com variação de preços por cor, dupla face e impressão de grandes formulários.
- Cartões TopUp/Pré-pagos - ideal para gerenciamento de pagamento para estudantes.
- Estação de liberação de impressão para impressão segura, ou para "pagamento por impressão" em bibliotecas ou internet cafés.
- Relatórios avançados em PDF, HTML e Excel.
- Cobrança de impressão para contas compartilhadas - bom para alocação de custos de impressão para departamentos, faculdades ou centros de custo.
- Escalabilidade para mais de 20.000 usuários com a opção de elevar o patamar através de clustering do servidor de aplicação.
- Suporte total para múltiplos servidores de impressão e monitoramento de impressoras locais.
- Utiliza o que existe de mais moderno em desenvolvimento, incluindo web services XML e arquitetura orientada a serviços (SOA).

Software de coleta dos medidores automaticamente

Bradmin

- Bradmin automaticamente obtêm os contadores físicos das impressoras e multifuncionais e envia relatórios, em excel, via email.
- O instalador do Bradmin tem aproximadamente 4mb de tamanho e pode ser rodado através de um pen drive ao invés de rodar uma instalação.
- Todos os dispositivos são encontrados de modo extremamente rápido, procurando em todos os segmentos da rede do cliente.
- Bradmin não utiliza o servidor SMTP do cliente final, onde saem os emails e de onde é consultado todos os contadores físicos.
- Bradmin pode monitorar tanto impressoras locais como impressoras de rede, obtendo os contadores de impressoras e multifuncionais.

O Bradmin produz um baixo impacto no desempenho da rede. Ele é executado como um serviço, quer dizer, fica normalmente dormindo e acorda algumas vezes durante o dia para executar as tarefas necessárias.

O Bradmin coleta informações do dispositivo, tais como: descrição, endereço de IP, número de série, localidade, contadores de páginas e nível de toner. Pode também ser configurado para enviar alertas de serviço e de nível de consumo de toners.

O Bradmin é capaz de reduzir seus custos operacionais e otimizar seu tempo.

Como o Bradmin trabalha?



Vantagens

- Bradmin coleta contadores físicos automaticamente e envia por e-mail;
- Consultores podem utilizar PenDrive. Sem a necessidade de Instalação;
- Descubra onde estão as impressoras e multifuncionais na sua rede – automaticamente;
- Monitora impressoras locais e em rede;
- Silencioso – você nunca vai notá-lo;
- Gera alertas quando algum problema existe na impressora ou multifuncional.

4. Estratégica de implantação e transição

Para a Digital World é muito importante planejar a instalação dos seus equipamentos, para que ela ocorra sem problemas. Isso inclui o fornecimento de suporte pré e pós-instalação.

O Plano de implementação identifica as ações, os praticantes das ações e o cronograma proposto para uma instalação. Todos os cronogramas de implementação são tentativas com base em acordo sobre solução e escopo do projeto. Mediante aceitação do projeto, o Consultor de Negócios da Digital World trabalhará com você para finalizar o cronograma e o planejamento da implementação para atender suas necessidades organizacionais.

- Testes prévios e homologação dos equipamentos
- Treinamento dos equipamentos
- Estoque de suprimentos e backup
- Entrega antecipada dos equipamentos
- Instalação do software de bilhetagem e cadastros
- Entrega e devolução de equipamentos e suprimentos
- Instalação simultânea dos equipamentos
- Acompanhamento Pós-Implementação
- Plano de ação
-

5. Plano de ação

Objetivo: Implantação de um novo parque de maquinas para impressão/cópia/fax/scanner/email

Quem: Dw Service Ltda - EPP e **IMED**

Onde: Instalações no **IMED**

Quando: A definir

Por que: Atualização do parque de maquinas visando o aumento da produtividade

Como: Substituição do parque atual por produtos corporativos de alta performance

Ações:

- Instalação e treinamento do software de bilhetagem para familiarização do uso e cadastro dos usuários;
- Minuta do contrato para avaliação do jurídico;
- Verificação das instalações elétricas e processo de documentos
- Homologação dos modelos de equipamentos no sistema;
- Contato dos responsáveis de TI da cada região;
- Pré configurações dos equipamentos para instalação;
- Processo de entrega dos equipamentos;
- Entrega e devolução dos suprimentos;
- Estoque de segurança das unidades;
- Treinamento dos equipamentos;
- Nomes dos operadores chaves para treinamento
- Testes dos equipamentos no ambiente de uso
- Troca definitiva do parque de maquinas (“Virada – Dia D”);

6. Especificações da Proposta Comercial – **IMED**

CONDIÇÕES FINANCEIRAS PARA LOCAÇÃO

QTE	EQUIPAMENTO	FRANQUIA	Valor Mensal	Vr. Unitário excedente
15	Brother HL-6202	60.0000	R\$ 2.700,00	R\$ 0,045
05	Brother DCP-5652			

Obs: A qualquer tempo as partes, em comum acordo, poderão ajustar a Franquia contratada e os quantitativos de equipamentos.

SLA - Conforme tabela abaixo

Localidades	Solução contorno *	SLA **	SLA com necessidade de peças ***
GOIÁS	Até 1 h	Até 08 h	Até 02 dias

- *** A solução/contorno será efetivada através de atendimento técnico via telefone pelo SAC ou equipamentos backups que estarão disponíveis para a imediata substituição.**
- **** SLA – Prazo que o técnico terá para chegar até o equipamento e fazer o diagnóstico do problema e resolvê-lo com kit de peças padrão.**
- ***** SLA com necessidade de peças – Prazo para os casos onde o técnico necessita de peças para reparar o equipamento principal e não as têm em seu poder e o equipamento ficará indisponível.**

Benefícios Gerais:

Está incluso na locação:

- Atendimento técnico On-Site (no local);
- Locação dos equipamentos;
- Material de consumo (Toner e Cilindro), exceto papel;
- Assistência técnica especializada e credenciada pelo fabricante, bem como reposição de peças, suporte de analista;
- Software de gerenciamento dos custos de Impressão e medidores;
- Instalação e treinamento dos equipamentos;
- Sistema de toners originais e padronizados, bem como empresa certificada pelo fabricante como revenda verde;
- Recolhimento dos suprimentos usados para descarte de forma adequada;
- Equipamentos de backup em casos extremos.

7. Condições Gerais

- Executaremos os serviços de acordo com os prazos estipulados.
- Respeitaremos o direito autoral da empresa sobre todo o material desenvolvido por força desta contratação e de outros instrumentos semelhantes, bem como os critérios de sigilo aplicáveis aos dados, informações e regras de negócios envolvidos com os sistemas de informação.
- Iniciaremos os serviços, objeto deste instrumento, imediatamente após a emissão das Ordens de Serviço e/ou assinatura de contrato.
- Prestaremos as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da Locatária atendendo de imediato as reclamações.

- Levaremos, imediatamente, ao conhecimento da Locatária qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer em suas áreas de trabalho, para adoção das medidas cabíveis.
- Observaremos as normas de segurança e insalubridade na execução dos serviços, previstos na legislação.
-

8. Inclusão /Exclusão de Novos equipamentos

Durante a vigência do contrato será facultado a Locatária solicitar atualizações tecnológicas ou acréscimo de recursos, tais como aumento da capacidade da memória em qualquer impressora ou servidor contratado, a qualquer momento, a ser solicitado através de mecanismo definido pela Locatária, em comum acordo na prestadora de serviço.

9. Duração do Contrato

O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e assim permanecerá pelo prazo inicial de **06 (Seis)** meses, independentemente de adição e/ou exclusão de quaisquer equipamentos, a qualquer momento da vigência do contrato, podendo ser renovado mediante acordo entre as partes.

10. Reajustes

O Mecanismo de Reajuste do contrato será a cada intervalo de 12 meses, pelo acumulado do IGPM/FGV e na falta deste pelo IPC/FIPE e todos os reajustes apresentados pela DIGITAL WORLD serão acompanhados das respectivas planilhas de cálculo (variação dos índices pactuados).

11. Prazo de entrega

O prazo de entrega e de instalação dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, seguindo o cronograma de implantação. Todos os equipamentos serão entregues com os seus respectivos transformadores, cabo de energia, cabo USB e seus devidos manuais, juntamente com o CD de Driver de instalação.

12. Validade da Proposta

Esta proposta terá validade de 30 (trinta) dias, a partir da sua data de emissão.

Goiânia, 19 de novembro de 2020.



Joarez Fernando
Vendas Corporativas
+55 (62) 98408-8707