

## **Contrato de terceirização e prestação de serviços WD Eletrônica**

Através deste termo/contrato gostaríamos de deixar claro todos os procedimentos que temos para prestação de qualquer tipo de serviço de nossa empresa.

Lembramos que ao aceitar este termo a empresa contratante está ciente e declara que leu detalhadamente todas as cláusulas e esta de acordo com todas elas.

### **1 – Tipos de serviços prestados:**

- \* Instalação e manutenção de redes, instalação de equipamentos e outros;
- \* Manutenção de computadores em geral no local;
- \* Instalação e configuração e solução de problemas de informática diversos;
- \* Manutenção de impressoras;
- \* Manutenções de nobreaks de diversas potências;
- \* Montagem de Hacks e estruturas de redes;
- \* Instalação de servidores e teste em redes;
- \* Instalações de redes Furukawa;
- \* Outros serviços na área de informática ou combinados;

### **2 – Formas de pagamentos e prazos aceitos:**

Trabalhamos com apenas duas formas de pagamento:

- Depósito em conta corrente assim que finalizar o serviço;
- Boleto bancário para no máximo 30 dias depois do termino do serviço;
- Boletos não pagos depois de 15 dias serão levados para protesto.

### **3 – Garantias dos serviços:**

Garantimos o funcionamento e instalação de todos os equipamentos e tudo o que for instalado logo depois de finalizado.

- Não daremos garantia dias depois da finalização das instalações e manutenções feitas em cabeamento e estruturas de rede.
- Daremos 3 meses de garantia para conserto de equipamentos sendo exatamente o mesmo defeito que concertamos, e não tenha sido mal-uso do cliente, e ainda que esteja com nosso lacre de garantia. E em perfeitas condições sem quedas e tentativas de abrir o equipamento.
- Caso precisarmos voltar ao local por outro motivo que não seja a mesma manutenção, ou mal uso ou qualquer outro que não esteja dentro da garantia, será cobrado a parte.

#### **4 – Preenchimento de relatórios:**

Temos um relatório próprio que é básico onde mostra dia e a hora ou os dias e as horas que os técnicos estiverem presentes, onde vai a descrição do que foi feito a hora de entrada e a hora de saída.

Caso a empresa contratante precisar de relatórios deverá ser enviado e ser explicado por completo antes da contratação do serviço, não será aceito preenchimento de relatório depois do serviço feito.

Todos os relatórios e informações técnicas devem ser enviadas pelo email da empresa com todos os detalhes antes da realização do serviço contratado.

#### **5 – Contrato de prestação de serviços e regras:**

Caso a empresa queira fazer algum tipo de contrato, o mesmo deve ser informado antes da realização do serviço, o mesmo deve ser enviado e antes analisado, não aceitaremos nem um tipo de contrato depois da realização dos serviços.

Todo tipo de regra e o que precisar ser feito tem que ser enviado e informado antes de efetuar o serviço.

#### **6 – Senhas, contatos, ligações e informações para os técnicos:**

Nossos técnicos precisam para agilizar ir ao local com todo tipo de informação como senhas, o nome da pessoa de contato, se alguém irá acompanhar tem que estar ciente e informações claras e precisas sobre os serviços a serem feitos.

Não nos responsabilizaremos nem iremos ligar para pessoas em outros locais para descobrir, senhas ou para ter acesso a informações que precisam ser realizadas, tudo isso deve ser feito pelo contratante ou mesmo o cliente que

estamos atendendo, nossa obrigação e ter o equipamento necessário e realizar o serviço com equipamentos e informações já passadas aos técnicos para o mínimo de perdas de tempo.

A falta de comunicação entre a empresa contratante e o local da execução do serviço isso faz com que tenhamos uma grande perda de tempo e prejudica nosso serviço e encarece ao contratante.

Lembramos que nossos serviços são cobrados por hora, e qualquer falta de comunicação e desorganização, ou qualquer outro motivo que tome tempo, será cobrado o valor por hora independente da situação.

## **7 – Valores cobrados, taxas e formas de orçamentos:**

Nos cobramos apenas um valor fixo do técnico por hora e do Km independente do serviço a ser prestado.

**Técnico principal** – **55,00** por hora de cada técnico necessário;

**Técnico ajudante** – **30,00** por hora de cada técnico ajudante;

**KM** – Cobramos **2,00** o KM quando a distancia ultrapassar 3KM da empresa.

A quantidade de técnicos necessário depende muito do serviço a ser realizado.

Não cobramos outro tipo de taxa como almoço, horas extras e outros, caso seja preciso deve ser avisado antes para saber a forma com que iremos negociar o valor mas na maioria das vezes não e cobrado.

**Horários de almoço** - Poderão ocorrer normalmente da seguinte forma, caso o técnico faça horário corrido ele irá almoçar rapidamente e retorna normalmente em 30 minutos para dar continuidade, ou para as 12:00 e volta as 13:30, mas lembrando que só e cobrado as horas trabalhadas os horários de almoço e os almoços não serão cobrados.

**Exemplo 1:** técnico principal trabalha em um serviço 1 dia das 9:00 as 12:00 e das 13:30 as 5:30 foram feitas 3 horas de manhã e 4 horas a tarde total de 7 horas. Neste caso e multiplicado  $7 \times 55,00 = \mathbf{385,00}$  reais.

**Exemplo 2:** Técnico trabalho 1 dia das 9:00 as 10:40 então ele trabalhou 2 horas pois trabalhamos com horário cheio, neste caso  $2 \times 55,00 = \mathbf{100,00}$  reais.

**Exemplo 3:** Técnico trabalhou 1 dia precisou ir a um local 10KM e nesse local trabalhou das 10:00 as 11:00 então ele trabalhou 1 hora e para ir e voltar ao destino foram 20km, então o calculo ficaria da seguinte forma:

1 X 55,00 = 55,00 reais e 20 X 2,00 = 40,00

Somando 55,00(serviço) + 40,00(valor do km) = **95,00** total a pagar.

**Exemplo 4: Taxa mínima de solicitação** - Ao fazer a solicitação de um técnico e o mesmo se deslocar até a empresa será cobrado o valor da taxa mínima que é de 55,00 independente do que for feito, e mesmo se ao chegar no local o problema tenha sido resolvido antes da chegada do técnico, a quilometragem percorrida também será cobrada se for o caso. Caso o técnico precise ir no local novamente mesmo que já tenha ido uma vez será cobrado outra taxa diferente da primeira ida sem sucesso.

**Exemplo 5:** Não encontrado ninguém responsável e se o técnico for impossibilitado de realizar o serviço pela falta de comunicação passada pela empresa contratante ou mesmo pela empresa onde o serviço será realizado ou qualquer outro motivo que não tenha a ver com nossa empresa, o valor da hora técnica e será cobrado proporcionalmente o tempo que o técnico ficou no local dependendo de informações dos contratantes.

## **8 – Referências de solicitações anteriores:**

Entraremos em contato com as empresas de acordo com nossas regras internas.

Precisamos de referências de outros prestadores de serviços que já trabalharam com a sua empresa pelo menos 2, nomes, telefones, cidades, mas isso será solicitado ao preencher o formulário em nosso site.

## **9 – Toda combinação e informação e feita anteriormente:**

Toda combinação e solicitação que for necessária deve ser feita anteriormente com o máximo de informação possível, se possível um relatório do que e necessário ser feito.

A empresa contratante deverá entrar em contato diretamente com nossos técnicos e informar com todos os detalhes a solicitação, para que o mesmo esteja ciente e possa agilizar todo o serviço para ambas as partes.

## **10 – Obrigações da empresa contratada:**

Realizar o serviço e a manutenção que foi contratada e entregar o trabalho, instalações, ou mesmo serviços prestados na medida das disponibilidades deixadas pelo contratado na melhor maneira possível.

## **11 – Lido entendido e de acordo com todos os termos:**

Apenas aceitaremos propostas e e-mails informando que foi lido entendido e estão de acordo com todos os termos do contrato antes de prosseguirmos com qualquer tipo de trabalho.

Por isso antes de qualquer coisa é importante que leia e tire todas as suas dúvidas e fique ciente de todas as informações e necessidades que colocamos nesse contrato.

Também tirem toda e qualquer dúvida que tenha antes de aceitar o mesmo e declarar por email que entendeu e aceita tudo o que foi passado.

Todas as informações de sua empresa devem ser enviadas através do link que será informado no fim deste contrato.

## **Contatos e dados básicos da empresa contratada:**

Nome Fantasia: WD Eletrônica e Informática

Razão Social: WD Toners e Cartuchos LTDA

CNPJ: (Iremos informar depois de enviado os dados de sua empresa)

Endereço: Rua Fortunato Botelho 150

Centro

Cristalina – Goiás

Cep: 73850-000

Tel fixo: 61 3612-5299

Cel Atendimento zapp: 61 9 9971-8043

Cel Financeiro zapp: 61 9 9864-1043

## Dados da empresa contratante

Para enviar seus dados para nossa empresa através do link:

**<http://www.wdeletronica.com.br/solicitacao-de-servicos/>**

Caso o site esteja indisponível favor mandar os seguintes dados para cadastro via email com todas as informações a baixo solicitadas.

Você pode imprimir essa ultima parte preencher escanear e enviar via email para nosso financeiro.

### Campo cadastro de empresas contratantes

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: (\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) <-- DDD + Campo telefone empresa

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Nome do dono(a) da empresa: \_\_\_\_\_

Tel celular do dono da empresa: (\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)

Nome Contato Principal: \_\_\_\_\_

Telefone Contato Principal: (\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)

Cargo contato principal: \_\_\_\_\_

Nome do contato financeiro: \_\_\_\_\_

Telefone do contato financeiro: (\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)

Descrição do serviço a solicitar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_