



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**TERMO DE CONTRATO n.º. 123/2017**

Processo Licitatório n.º 055/2017  
Pregão Presencial n.º 037/2017

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JAPORÃ/MS E A EMPRESA GLOBAL INFORMÁTICA LTDA ME.**

**I - CONTRATANTE:** " FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JAPORÃ/MS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, inscrita no CGC/MF sob o n.º 13.563.046/0001-60 doravante denominada CONTRATANTE / e a empresa **GLOBAL INFORMÁTICA LTDA ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Avenida Brasil, n.º 949, Centro, Mundo Novo/MS, inscrita no CNPJ/MF n.º 03.938.345/0001-89, doravante denominada CONTRATADA.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o Senhor **Secretário Municipal de Assistência Social JOAQUIM ADIALA HARA**, portador da cédula de identidade n.º 2132998 SSP/MS, inscrito no CPF sob n.º 962.000.491-49 e a CONTRATADA o Senhor **VANDER MAICOM TOMADON VIEIRA**, brasileiro, casado, empresário, Portador da Cédula de Identidade RG n.º 897.595 SSP/MS e do CPF/MF n.º 024.237.859-50, residente e domiciliado na Avenida Salvador, n. 512, Bairro Copagril, Mundo Novo/MS.

**III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º 055/2017, gerado pelo Pregão Presencial n.º 037/2017, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

I Constitui objeto deste Contrato: **Contratação de empresa visando locação de impressoras (multifuncional colorida/monocromática) através de franquia mensal de cópias, com fornecimento de todo insumo necessário (tonner, cartucho e papel) e manutenção/reposição de peças nas impressoras a serem locadas e as do patrimônio referente à Secretaria Municipal de Assistência Social.**

1.1 Relação dos itens – está em anexo (Anexo I) ao presente contrato distribuído conforme secretaria.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**2.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

**I** Entregar com pontualidade o produto ofertado

**II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.

**IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação e Memoria Descritivo/Termo de Referência.

**2.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações CONTRATANTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

- 3.1 O objeto desta licitação deverá ser executado parceladamente, conforme solicitação da administração pública;
- 3.2 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita em acordo do estipulado no Termo de Referência, bem como correndo por conta da Contratada às despesas que houver seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação;

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor global do fornecimento, ora contratado é de **R\$ 18.540,00 (dezoito mil quinhentos e quarenta reais)** fixo e irrevogável.

**4.2.** No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

**4.3** – O primeiro pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

**4.4** - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devêr a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**4.5** - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

**4.6** – Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**4.7. A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL A CONTRANTE PODERÁ SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO A CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (DIAS) ÚTEIS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS. EM CASO DE INADIMPLÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ REGULARIZAR A SITUAÇÃO FISCAL NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL.**

### **5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**5.1** – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

**5.2** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**5.2.1** – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**5.3** - Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

**6.1** - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93, a critério da administração Pública.

Parágrafo Único - A duração do presente Contrato ficará limitada à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogado, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade do fornecimento ou serviço.

### CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

**7.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

08.244.0004.2038	Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 18.540,00
------------------	---------------------------------------	---------------

**7.2** A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício financeiro vigente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

#### 8.1. recusa injustificada na execução do contrato

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### 8.2. Por atraso injustificada na execução do contrato

I - Multa de mora de 10% (dez por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**8.3** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual"

**8.4. Por inexecução parcial ou execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 10% (dez por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**8.5** Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;
- c) cometimento de fraude fiscal;
- d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

**8.6** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**8.7.** As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

**8.8.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**8.9.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação ou publicação do ato;

**8.10.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

**8.11.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

**8.12.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.13.** O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhido à conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

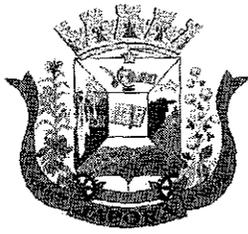
**9.1** - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mundo Novo Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÁ**

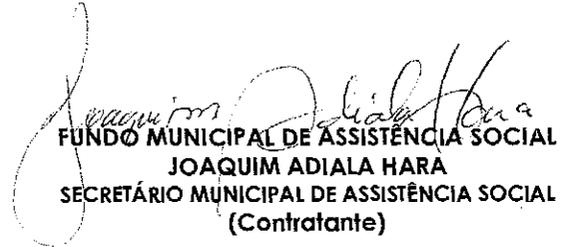
CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

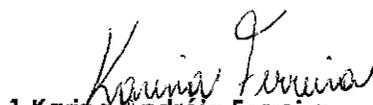
JAPORÁ/MS, 02 de outubro de 2017.

  
VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
JOAQUIM ADIALA HARA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(Contratante)

  
GLOBAL INFORMATICA LTDA ME  
VANDER MAICOM TOMADON VIEIRA  
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

  
1. Karina Andréia Ferreira  
CPF n.º 019.249.251-92

  
2. Tatiana Bueno de Oliveira  
CPF n.º 054.893.431-48



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ**



**ANEXO I**  
**TERMO DE CONTRATO N.º 123/2017**

Nº Processo <b>0055/2017</b>	Modalidade/Nº <b>PREGÃO Nº 0037/2017</b>	Data Homologação <b>28/09/2017</b>
---------------------------------	---	---------------------------------------

Dados do Fornecedor/Contrato			
Razão Social: <b>GLOBAL INFORMATICA LTDA ME</b>			
CNPJ: <b>03.938.345/0001-89</b>	End.: <b>AV BRASIL 949</b>		Telefone/Fax:
Bairro:	Cep: <b>79980-000</b>	Cidade: <b>MUNDD NVO/MS</b>	<b>(67)3474-2102</b>
Nº Contrato: <b>121/2017</b>	Data da assinatura: <b>02/10/2017</b>	Vigência:	<b>02/10/2017 A 02/10/2018</b>

DADOS DA DOTAÇÃO		CNPJ: <b>00.000.000/0000-00</b>
3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
16 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
16.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0004.2-038 GESTÃO DAS ATIVIDADES - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0.1.00-000		
		Ficha: <b>224</b>

ANEXO	LOTE	ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0001	01	13271	IMPRESSÕES E CÓPIAS NOS EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, INCLUSO: MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DAS MÁQUINAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS COM FORNECIMENTO DE TONNER, CARTUCHOS DE TINTA E DEMAIS INSUMOS, INCLUINDO PAPEL, CONFORME OS MODELOS: LASERJET HP1102 (12UNID); XEROX WORKCENTER 3210 (01UNID); LASERJET P1006 (05 UNID); LASERJET P1005 (01 UNID); BROTHER DCP 7040 (03UNID); HP2135 (01UNID); HP LASER JET 1320 (01UNID); BROTHER DCP L2540DW (01UNID); LASERJET PRO MFP M127FN (01UNID); OFFICEJET PRO HP K 8600 (01UNID); EPSON L220 (01UNID); QUANTIDADE DE MÁQUINAS: 28 INCLUSO: 01 PROFISSIONAL TÉCNICO, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA, PARA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS LOCADAS E, INCLUSIVE, NAS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, ASSIM COMO, FORNECIMENTO DE TONNER E CARTUCHOS DE TINTA, E FORNECIMENTO DE PAPEL. A ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS DEVE SER REALIZADA EM ATÉ UMA HORA APÓS A SOLICITAÇÃO. AS IMPRESSORAS LOCADAS OU AS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO QUE, FOREM RETIRADAS, DO LOCAL DE TRABALHO PARA MANUTENÇÃO, DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS IMEDIATAMENTE POR UMA IMPRESSORA RESERVA COMPATÍVEL, ATÉ A DEVOLUÇÃO DA IMPRESSORA	UN	48.000,000		0,11	5.280,00

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ



ANEXO	LOTE	ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0001	02	13272	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLDRIDA, FUNÇÕES: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TINTA E DEMAIS INSUMOS, INCLUINDO PAPEL. IMPRESSÃO: TAMANHO MÍNIMO DE GOTÍCULA DE TINTA: 3 PICOLITROS; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 27 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: PRETO 7,0 ISO PPM E A CORES 3,5 ISO PPM; TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS À CORES; RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI; RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI; PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48 BITS; ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7"); VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 2.4 MS/LINHA (MONO), 9.5 MS/LINHA (COR); EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTO NOVOS E 1º USO. QUANTIDADE DE MÁQUINAS: 08 INCLUSO: 01 PROFISSIONAL TÉCNICO, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA, PARA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS LOCADAS E, INCLUSIVE, NAS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, ASSIM COMO, FORNECIMENTO DE TONNER E CARTUCHOS DE TINTA, E FORNECIMENTO DE PAPEL. A ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS DEVE SER REALIZADA EM ATÉ UMA HORA APÓS A SOLICITAÇÃO. AS IMPRESSORAS LOCADAS OU AS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO QUE, FOREM RETIRADAS DO LOCAL DE TRABALHO PARA MANUTENÇÃO, DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS IMEDIATAMENTE POR UMA IMPRESSORA RESERVA	UN	6.000,000		0,11	660,00
1	0001	03	13273	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, FUNÇÕES: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; RESOLUÇÃO EM PRETO (MÁXIMA): 1200 X 1200 DPI; TEMPO DE IMPRESSÃO DA 1ª PÁGINA: MENOR QUE 8,5 SEGUNDOS; VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 400MHZ; MEMÓRIA PADRÃO: 64 MB; INTERFACES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE/ ETHERNET; VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 8.000 PÁGINAS; USB 2.0; MANUSEIO DO PAPEL; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS; TAMANHOS DO PAPEL: ATÉ OFICIO (21,6 X 35,6 CM); CÓPIA AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% A 400% COPIA SEM USD DO PC; DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI; DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO; RESOLUÇÃO ÓPTICA DE SCANNER: ATÉ 1200 X 1200 DPI; FORNECIMENTO DE TONNER E DEMAIS INSUMOS, INCLUINDO PAPEL. EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTOS NOVOS E 1º USO. QUANTIDADE DE MÁQUINAS: 18 INCLUSO: 01 PROFISSIONAL TÉCNICO, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA, PARA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS LOCADAS E, INCLUSIVE, NAS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, ASSIM COMO, FORNECIMENTO DE TONNER E CARTUCHOS DE TINTA, E FORNECIMENTO DE PAPEL. A ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS DEVE SER REALIZADA EM ATÉ UMA HORA APÓS A SOLICITAÇÃO. AS IMPRESSORAS LOCADAS OU AS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO QUE, FOREM RETIRADAS DO LOCAL DE TRABALHO PARA MANUTENÇÃO, DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS	UN	36.000,000		0,10	3.600,00
1	0001	04	13274	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, FUNÇÕES: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ; CÓPIAS MÚLTIPLAS; RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS; VOLUME MÁX. DE CICLO MENSAL: 8.000 PÁGINAS; USB 2.0; MANUSEIO DO PAPEL; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS;	UN	90.000,000		0,10	9.000,00

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ



ANEXO	LOTE	ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				<p>CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS; TAMANHOS DO PAPEL: ATÉ OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM); CÓPIA AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% A 400% CÓPIA SEM USO DO PC; DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI; DIGITALIZAÇÃO DUPLEX COLOR E MDNO; RESOLUÇÃO ÓPTICA DE SCANNER: ATÉ 1200 X 1200 DPI; CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO); TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA 8 SEGUNDOS; MEMÓRIA PADRÃO 512 MB; VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO 42/40 PPM (CARTA/A4); CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL 2 X 520 FOLHAS; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX; INTERFACE DE REDE EMBUTIDA ETHERNET, USB 2.0; CICLO DE IMPRESSÃO MENSAL MÁX. 50.000 PÁGINAS; APLICATIVO DE IMPRESSÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS; CÓPIA - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA) ATÉ 1200 X 600 DPI; CÓPIA SEM USO DO PC; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 70 FOLHAS; VELOCIDADE DA CÓPIA 42/40 PPM (CARTA/A4); REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% ~ 400%; FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS; TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS A4; CÓPIA DUPLEX;</p> <p>FORNECIMENTO DE TONNER E DEMAIS INSUMOS, INCLUINDO PAPEL EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTOS NOVOS E 1º USO. QUANTIDADE DE MÁQUINAS: 16 INCLUSO: 01 PROFISSIONAL TÉCNICO, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA, PARA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS LOCADAS E, INCLUSIVE, NAS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, ASSIM COMO, FORNECIMENTO DE TONNER E CARTUCHOS DE TINTA, E FORNECIMENTO DE PAPEL A ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS IMPRESSORAS DEVE SER REALIZADA EM ATÉ UMA HORA APÓS A SOLICITAÇÃO. AS IMPRESSORAS LOCADAS OU AS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO QUE, FOREM RETIRADAS DO LOCAL DE TRABALHO PARA</p>					

VALOR TOTAL DO FORNECEDOR

R\$ 18.540,00