Ata de Registro de Preço nº. 149/2023
Processo Administrativo nº. 093/2023
Pregão Presencial nº. 072/2023
Validade da Ata: 03/08/2024

Aos 03 (três) dias do mês de agosto de 2023, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37.810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das Secretarias Municipais: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** neste ato representado por seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, nesta cidade, por solicitação das: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade; **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** neste ato representado pela sua secretária, Srtª. Maria Eugenia Souza Pelicer, brasileira, solteira, portadora do RG n º 23.111.947-1 SSP/MG e do CPF nº 861.325.046-72, residente e domiciliada a Rua Major Urias, nº. 261, no Centro em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário interino, Sr. Luís José Pereira, já qualificado neste instrumento, **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antônio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Antônio da Silva Laudade, portador do RG 7.693.014 SSP/SP e do CPF nº 214.188.106-49, domiciliado na Rua Júlio Tavares nº 728, Bairro Centro, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei nº. 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado MUNICIPIO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada

simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

Prestador de Serviço: **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA**, com sede na Av. Benjamim Constant, nº 322, no Centro em Varginha/Mg, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 68.533.967.0001/72, neste ato representada por seu procurador, Sr. Walter Carlos de Abreu, portador da Carteira de Identidade nº. M-2.668.393 e do CPF nº. 457.380.256-87.

1. **DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para contratação eventual e futura de prestação de serviços de locação de impressoras pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os serviços nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. **DOS PREÇOS.** Os quantitativos, preços e prestadores de serviço registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. **DA VIGÊNCIA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de 03/08/2023.

4. **DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. **DOS RECURSOS FINANCEIROS.** Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	*Elemento/Dotação*
22 - Manutenção das Ativ. Do Gabinete do Prefeito - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.276 3.3.90.39.12
11 - Manutenção das Ativ. Da Chefia do Executivo - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.201 3.3.90.39.12
37 - Manutenção das Ativ. Proc.E Correg. Geral - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.203 3.3.90.39.12
53 - Manutenção Ativ.Sec.Munic.Administração - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.205 3.3.90.39.12
60 - Manutenção Ativ. Divisão Gestão de Pessoas -	02.01.04.122.0052.2.206

Locação de Máquinas e Equipamentos	3.3.90.39.12
67 - Manutenção Ativ.Divisão Licit.Compras E Material - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.207 3.3.90.39.12
109 - Manut.Ativ.Sec.Planejamento,Orç. E Informação - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.121.0052.2.226 3.3.90.39.12
94 - Manutenção Ativ. CPD - Centro Proc.Dados - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.128 3.3.90.39.12
131 - Manut.das Ativ.Sec.Munic. De Finanças - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.123.0053.2.209 3.3.90.39.12
144 - Manut.Ativ.Contabilidade,Orç. E Tesouraria - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.124.0055.2.027 3.3.90.39.12
120 - Manut.Ativ.Divisão de Cadastro,Trib. E Fiscalização - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.129.0053.2.025 3.3.90.39.12
173 - Manut.Ativ.Adm. Sec. Municipal Obras - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.210 3.3.90.39.12
237 - Manut. Ativ. Adm.Geral Sec.Munic.Meio Ambiente - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.18.541.0615.2.212 3.3.90.39.12
260 - Manut.Ativ.Adm.Sec.Desenv.Socioeconomico - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.04.122.0052.2.145 3.3.90.39.12
277 - Manutenção das Atividades do Telecentro - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.12.122.0052.2.168 3.3.90.39.12
288 - Manuteção Ativ.Adm.Geral Sec.Munic.Educação - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.12.122.0052.2.215 3.3.90.39.12
327 - Manutenção Ativ.do Ensino Fundamental - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.12.361.0403.2.047 3.3.90.39.12
320 - Manut. Das Ativ. Ensino Infantil - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.12.365.0401.2.056 3.3.90.39.12
364 - Manutenção Ativ. Divisão Cultura E Turismo - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.39.12
396 - Manut.Ativ.Adm. Geral Sec.Munic.Cult.,Esp. E Trismo - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.27.122.0720.2.218 3.3.90.39.12
405 - Manutenção das Ativ. Da Divisão de Esporte e Lazer - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.27.813.0720.2.219 3.3.90.39.12
423 - Manut.das Ativ. Adm. Sec. Municipal de Saúde - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.10.122.0052.2.070 3.3.90.39.12
434 - Manutenção das Atividades Da Atenção Básica - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.10.301.0203.2.183 3.3.90.39.12
453 - Manut.das Ativ.Média E Alta Complexidade - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.10.302.0210.2.186 3.3.90.39.12
473 - Manut. Das Ativ. Vigilância Epidemiológica - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.10.305.0245.2.188 3.3.90.39.12
489 - Manut.das Ativ.Sec. Munic.Desenvolvimento Social - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.08.122.0052.2.086 3.3.90.39.12
509 - Manut. Atividades Do CRAS/Assistencia Social - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.08.122.0052.2.089 3.3.90.39.12
521 - Piso Mineiro de Assistencia Social - FEAS - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.08.244.0125.2.154 3.3.90.39.12
532 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar - Locação de Máquinas e Equipamentos	02.01.08.243.0011.2.177 3.3.90.39.12

6. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

6.1. Os serviços serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração.

6.1.2. No valor da locação deverá estar incluso o deslocamento técnico, assistência técnica, transporte de instalação e retirada da máquina, material de consumo como Tonners, reveladores, cilindros e peças; manutenção, assim como todos os encargos e obrigações sociais e também as despesas com deslocamento técnico.

6.1.3. A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias para entrega da impressora no local solicitado.

6.1.4. Quando da solicitação de reposição de Tonners, reveladores, cilindros, peças e/ou manutenção dos equipamentos a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento do pedido.

6.2. A prestação do serviço ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, peças, máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços.

6.3. Para cada Nota Fiscal de Serviço, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares)**.

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço, contados da data do protocolo da nota fiscal.

6.5. Se o prestador de serviço recusar-se a atender a Autorização de Serviço, poderão ser convocados os demais prestadores do serviço classificados na licitação, respeitados as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. <u>DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</u>. Atendida a Autorização de Serviço mediante a prestação integral dos serviços requisitados, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil da prestadora do serviço bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os serviços devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; os serviços em conformidade com o estabelecido na ordem de serviço (AF);

b) No prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento à prestadora do serviço.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando a prestadora do serviço de corrigir o serviço rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade da prestadora do serviço, que deverá providenciar o reparo do serviço dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. Constituem obrigações:

8.1. **DO MUNICÍPIO**:

8.1.1.1. Permitir o acesso do prestador do serviço ao local da prestação do serviço.

8.1.2. Notificar o prestador do serviço de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. **DO PRESTADOR DE SERVIÇO:**

8.2.2.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da prestação do serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos

causados, devendo o prestador de serviço adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço.

9. **DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos prestadores do serviço o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos prestadores do serviço.

9.2. Para cada prestação de serviço, o prestador deverá emitir uma única nota fiscal de serviço, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

9.3. O prestador de serviço apresentará a Nota Fiscal de Serviço acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do prestador de serviço em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal, que será emitida a cada 30 (trinta) dias.

9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao prestador de serviço para que regularize a situação.

9.5.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.6. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do prestador de serviço, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.7. Não serão pagos os serviços prestados em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. **DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irreajustável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou o registro de prestador de serviço específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

a) Quando o prestador de serviço não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o prestador de serviço não assinar a Autorização de Serviço no prazo estabelecido;

c) Quando o prestador de serviço der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. **PELO PRESTADOR DE SERVIÇO**:

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviço será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador de serviço, relativas à prestação do serviço.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Serviço, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o prestador de serviço ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Serviço, caso haja atraso ou o serviço esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de Serviço;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos serviços fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Serviço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. <u>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

14. <u>DA PUBLICIDADE</u>. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. <u>DO FORO</u>. As partes elegem o foro da Comarca de Guaranésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaranésia, 03 de agosto de 2023

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Luís José Pereira
Secretário Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Marco Antônio Basílio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ismael da Silva Santos
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Antônio da Silva Laudade
Secretaria Municipal de Educação

Papelaria e Copiadora Copysul
Sr. Walter Carlos de Abreu
Representante legal cargo

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, PREÇOS E PRESTADORES DE SERVIÇO

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 149/2023)

Lote	Item	Descrição	Unid.	Qtdade. Equip. no ano		Qtde. Meses	Preço Locação mês
				Mín.	Máx.		
1.	1.	**MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 COM FRANQUIA MENSAL DE 1000 CÓPIAS** Equipamentos novos ou seminovos, em linha de fabricação, (não descontinuado), com franquia mensal inclusa de 1.000 cópias seguindo os seguintes requisitos mínimos: • Copiadora/impressora/scanner; • Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente); • Velocidade mínima de 40 ppm; "duplex automático para cópia, impressão e scanner; • Gaveta para o mínimo de 250 folhas e bandeja manual para 50 folhas (mínimo); • Redução e ampliação de 25-400%; • Alimentador automático de originais, com capacidade mínima de 50 folhas; • Memória mínima de 512mb, com capacidade de expansão; • Processador mínimo de 800 mhz; • Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; • Conectividade USB, rede 10/100/1000base tx; • Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows e linux; • Gramatura do papel de 60 até	Locação/ Mês	30	50	12	150,00

Rua Santa Bárbara, nº. 84, Centro, CEP 37810-000, Guaranésia/MG
Fone / Fax : (35)3555-1200/2245
Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

		220g/m²; • Cópias contínuas de 1-999; • Resolução de scanner de 600 x 600 dpi; • Processador de digitalização de passagem única, frente e verso; • Vidro de originais tamanho ofício.					
	2.	**CÓPIA EXCEDENTE DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA:** cópia excedente à franquia para multifuncional monocromática.	Cópia	200.000	250.000	12	0,15
2.	1.	**MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 COM FRANQUIA MENSAL DE 300 CÓPIAS** Equipamentos novos ou seminovos, em linha de fabricação, (não descontinuado), com **franquia** mensal inclusa de 300 cópias seguindo os seguintes requisitos mínimos: • Resolução máxima de impressão 600 dpi x 1200 dpi; • Velocidade de impressão Preto: 45 ppm Cores: 25 ppm; • Gaveta para o mínimo de 250 folhas (mínimo); • Alimentador automático de originais, com capacidade mínima de 50 folhas; • Digitalização (resolução) Até 1200 x 1200 dpi; • Envio de arquivos digitalizados para e-mail, Envio de arquivos digitalizados pasta compartilhada na rede e dispositivo de memória USB; • Conexão através de porta ethernet, Wi-Fi e porta USB.	Locação/ Mês	04	06	12	225,00
	2.	**CÓPIA EXCEDENTE DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA:**	Cópia	10.000	12.500	12	0,75

Rua Santa Bárbara, nº. 84, Centro, CEP 37810-000, Guaranésia/MG
Fone / Fax : (35)3555-1200/2245
Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

		cópia excedente à franquia para 0,75multifuncional colorida.					

1.1. No valor da locação deverá estar incluso o deslocamento técnico, assistência técnica, transporte de instalação e retirada da máquina, material de consumo como Tonners, reveladores, cilindros e peças; manutenção, assim como todos os encargos e obrigações sociais e também as despesas com deslocamento técnico.

1.2. A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias para entrega da impressora no local solicitado.

1.3. Quando da solicitação de reposição de Tonners, reveladores, cilindros, peças e/ou manutenção dos equipamentos a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento do pedido.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.1. É responsabilidade da CONTRATADA: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis (tonners, reveladores, cilindros e peças, etc);

1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado, os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

2.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais falhas no sistema de bilhetagem, devendo em caso de não contabilização, realizar a compensação no pagamento do mês subsequente, descontando a franquia paga durante o período de não contabilização;

2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma clara canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos através de telefone, página web (internet) e endereço eletrônico de e-mail;

2.5. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos de manutenção corretiva em até 72 horas, no caso da impossibilidade de solução, uma máquina equivalente à defeituosa deverá ser disponibilizada de forma imediata;

2.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e proteção de dados, garantindo a confidencialidade e integridade das informações impressas.

Os serviços serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração.

Rua Santa Bárbara, nº. 84, Centro, CEP 37810-000, Guaranésia/MG
Fone / Fax : (35)3555-1200/2245
Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br