

Em: 15 DEZ. 2021



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Nº 180 /2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 148/2021 PROCESSO Nº. 18795/2021

O MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.165.190/0001-53, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, por intermédio DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED, com base nas normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. 148/2021, resultado do processo licitatório, divulgado no Diário Oficial e homologada pelo ordenador de despesas deste Município, representada neste ato pelo Prefeito, SR. EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 512.902 - SSP/ES, inscrito no CPF nº. 558.693.787-53, residente e domiciliado Rua: Munir Abud, nº 240, Praia do Morro, Guarapari/ES, CEP: 29.216-045 e a representante da Secretaria Municipal da Educação SRª. TAMILI MARDEGAN DA SILVA, brasileira, solteira, funcionária pública, portadora do RG nº. 3096530 SPTC/ES, inscrita no CPF: 134.168.897-62, residente e domiciliada a Rodovia BR 101 - Km 336, Bairro Jaboti-Área Rural-Sítio Lagoa -Guarapari/ES, Cep: 29.227-889 têm justos e acordados o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18795/2021 e PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 148/2021, que se fará reger pelas cláusulas e condições que seguem:

Cláusula Primeira - Do objeto e da Parte Contratada

1 - A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Guarapari/Secretaria Municipal da Saúde e a empresa vencedora do certame LUXOR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, com sede na Rua Alberto de Oliveira Santos ,n.º40 ,Lojas 16 a 19 ,Centro, Vitória /ES- CEP: 29010-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.224.738/0001/78, neste ato representada pelo Srª. GILCILENE BUTK , brasileira, solteira, empresária, residente e domiciliado na Rua Elesbão Linhares N.º183-Apt 803,-Praia do Canto-Vitória/ES -CEP:29.057-220,portadora da carteira de identidade n.º2.063.+405 SSP/ES e CPF:110.763.637-09, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços N.º148/2021, cujo objeto visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS (COM FORNECIMENTO DE PAPEL E TONER), PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, conforme Termo de Referência anexo.

Cláusula Segunda - Da validade e Reajuste da Ata

2 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

2.1 - Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a prefeitura de Guarapari não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.

2.2 - Considerando o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29 de junho de 1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

2.2.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

2.3 - É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos desta Ata de Registro de Preços

Cláusula Terceira - Da utilização da Ata de Registro de Preços

3 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Guarapari/ES.

3.1 - O preço ofertado pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

3.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

3.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa da presente Ata, a qual também a integram.



Cláusula Quarta - Da classificação das Propostas

4 - A relação do (s) item (ns) com a (s) respectiva (s) empresa (s) ofertante (s) do melhor lance, a (s) qual (is) terá (ao) preferência de contratação constitui o **Anexo I** desta Ata.

Cláusula Quinta - Do local, prazo de entrega e fiscalização

5 - A entrega será parcelada, devendo a contratada realizar a primeira entrega **em até XX (XXXX) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, na Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de referência.

5.1 - Entende-se como fornecimento a efetiva entrega do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

5.2 - A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

5.3 - A fiscalização a que se refere a subcláusula segunda não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos.

Cláusula Sexta - Do pagamento

6 - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo CONTRATADO em sua proposta comercial.

6.1 - Para fins de pagamento Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

Cláusula Sétima - Das penalidades

7 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente ata ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

7.1 - De conformidade com o art. 86 da Lei nº. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2 - Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta ata, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarapari, por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.3 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

7.4 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

Cláusula Oitava - Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

8.1) Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;



- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, **comprovarem** estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

Cláusula Nona - Da autorização para aquisição e emissão das autorizações de fornecimento

9 - O fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Guarapari.

9.1 - A solicitação das ordens de autorizações de fornecimento ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada pelo Órgão requisitante.

9.2 - O gerenciamento das autorizações de fornecimento caberá à SEMAD- Secretaria Municipal de Administração.

9.3 - A emissão das autorizações de fornecimento às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.

Cláusula Décima - Das disposições finais e do foro

10 - Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 148/2021 e a propostas da empresa abaixo relacionada.

10.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Guarapari/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.


10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº. 082/2017, e Lei Federal nº. 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - Da pesquisa periódica de mercado

11. 1 Caberá ao órgão gerenciador da Ata a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- b) Promover a atualização semestralmente dos preços constantes da Ata, por meio de ampla pesquisa de preços no mercado, bem como quando o preço registrado mostrar-se inviável;

Guarapari (ES), 13 de dezembro de 2021.


Município de Guarapari/ES
Edson Figueiredo Magalhães
Prefeito de Guarapari/ES
CONTRATANTE


Secretaria Municipal da Educação - SEMED
Tamili Mardegan da Silva
Secretária Municipal da Educação
CONTRATANTE

GILCILENE
E
BUTK:110
76363709
Assinado de forma digital por GILCILENE BUTK:11076363709
Dados: 2021.12.07 16:57:24 -03'00'

GILCILENE BUTK
LUXOR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA
CONTRATADA

Tamili Mardegan da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 179/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação serviços, outsourcing de impressão, com o fornecimento de equipamentos, suprimentos manutenção preventiva e corretiva, peças e suprimentos necessários (com fornecimento de papel e toner), para atender as demandas das Instituições escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação.

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços outsourcing é extremamente necessária, considerando:

- a) Considerando o ensino remoto, após o período de suspensão em decorrência do surto de Coronavírus (COVID-19), o aumento das demandas referente a entrega de material impresso para os alunos;
- b) Considerando o retorno das aulas presenciais, no formato híbrido, e com isso o aumento na demanda de material impresso nas aulas presenciais, e material impresso para as aulas remotas;
- c) A infraestrutura para a reprodução de documentos existente é insuficiente para atender a crescente demanda de serviços em suas diversas formas, além de se apresentar altamente onerosa quanto à sua manutenção, reposição de material de consumo e atualização tecnológica;
- d) Necessidade constante de altos investimentos em tecnologia para a produção de documentos levando-se em consideração a rápida obsolescência dos equipamentos de informática, impondo ao poder público seguidas e constantes aquisições para evitar o sucateamento do parque e a queda da qualidade no serviço;
- e) A presente contratação de terceirização possibilitará a diminuição de custos, a ampliação do leque de serviços, bem como a melhoria da qualidade dos serviços que hoje são prestados e a não utilização de espaços físicos do Município;
- f) A terceirização dos serviços dispensa a aquisição e manutenção de equipamentos, suprimentos, papel, custo com depreciação e mão de obra, principalmente para serviços especializados;
- g) Possibilitará o aumento de produtividade dos funcionários do Município, melhor tempo de resposta aos procedimentos internos e externos, maior foco das equipes das Secretarias nos objetivos de cada uma;
- h) Acrescenta-se ainda o fato de que a alta quantidade de impressão requer solução de gerenciamento para que a utilização dos recursos pelos usuários das unidades administrativas do Município, seja eficiente e eficaz.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

- 2.1. As especificações e quantidades estão contidas no Anexo I deste termo de referência.
- 2.2. Os quantitativos apresentados no ANEXO I são apenas uma referência/ estimativa do que poderá ser solicitado pelos órgãos/ entidades participantes do Registro de Preços, sendo as quantidades contratadas definidas em função de cada demanda.
- 2.3. Somente haverá pagamento do que for efetivamente consumido e a estimativa prevista neste Termo de Referência não gera obrigação à CONTRATANTE em consumir todo esse quantitativo durante a execução do contrato;
- 2.4. Equipamento novos, em perfeitas condições de uso, com medidores em, no máximo 5 vezes volume mensal, estimado pelo fabricante do equipamento (exemplo: se o volume mensal for estimado pelo



fabricante do equipamento for de 5.000 documentos por mês, o equipamento não poderá ter medidor original, superior a 25.000 documentos no total);

2.5. Só serão aceitos suprimentos originais. Não serão aceitos suprimentos recarregados, reconicionados ou remanufaturados;

3. **PRAZO DE ENTREGA E INSTAÇÃO:** aproximadamente 30 dias, contando da assinatura do contrato.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação tem amparo na Lei Federal 8.666/1993 e Lei Federal 10.520/2002.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial do Município/DOM-ES, **vedada a sua prorrogação.**

5.2. Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Guarapari não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão adir, facultando – se lhe a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado o beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade condições.

5.3. Considerando o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e em atendimento ao § 1º, art 28 da Lei Federal 9.069, de 29 de junho de 1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

4.3.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos desta Ata de Registro de Preços.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este termo de referência serão informados no Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

6. DA SOLICITAÇÃO E DA EXECUÇÃO

6.1. Será feito pelo setor do Apoio ao educando, através de email.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Estar em dia com os documentos a seguir listados:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão



expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011, de 07/06/2011), por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

8. DO PAGAMENTO

8.1. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação:

8.1.1. Da respectiva nota fiscal/ fatura emitida em nome da CONTRATANTE, contendo a descrição do número do processo devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.1.2. O cumprimento de todas condições dispostas no item 12. Das obrigações da contratada.

8.2. Não havendo irregularidades, após o recebimento da nota fiscal e com seu respectivo ateste, a CONTRATANTE terá até 10(dez) dias úteis para efetuar o pagamento.

8.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. O Contrato de prestação de serviços, será fiscalizado pelo Setor do Apoio ao Educando Claudia Maria Neves Arrano, Matrícula nº 147168, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

10. DAS SANÇÕES

10.1. Caso sejam apuradas quaisquer irregularidades na execução das demandas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA ANUAL	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL
1	Impressão e cópia Monocromática no tamanho A4 e Ofício.	UNIDADE	5.000.000	8.000.000
2	Impressão e cópia Monocromática no tamanho A3.	UNIDADE	1.000	10.000
3	Impressão e cópia color no tamanho A4	UNIDADE	15.000	60.000
4	Impressão e cópia color no tamanho A3	UNIDADE	12.000	24.000



QUANTITATIVO ESTIMADO DE MÁQUINA E DISTRIBUIÇÃO CONFORME SETOR E INSTITUIÇÃO ESCOLAR

IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS P&B (MULTIFUNCIONAIS)	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos em p&b esteja estimada em até 5.000 páginas por mês. (Modelo 01).	10	15
Para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos em p&b esteja estimada entre 5.001 até 10.000 páginas por mês. (Modelo 02).	10	15
Para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos em p&b esteja acima 10.000 páginas por mês. (Modelo 03).	05	10

IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS P&B COLOR (MULTIFUNCIONAIS)	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e impressões coloridas, esteja estimada em até 5.000 páginas por mês no total (Modelo 04).	10	15
Para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e impressões coloridas, esteja estimada em até 5.001 até 10.000 páginas por mês no total (Modelo 05).	10	15
Para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e impressões coloridas, esteja estimada acima 10.000 páginas por mês no total (Modelo 06).	10	15

DOS EQUIPAMENTOS PARA CÓPIAS, IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS P&B, (MULTIFUNCIONAIS P&B E COLORIDA)	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e impressões coloridas, esteja estimada em até 5.000 páginas por mês no total (Modelo 07).	05	10
Para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e impressões coloridas, esteja estimada em até 5.001 até 10.000 páginas por mês no total (Modelo 08).	05	10
VALOR TOTAL ESTIMADO	65	105



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

MODELO 01 – IMPRESSORA DE PEQUENO PORTE
MODELO 02 – IMPRESSORA DE MÉDIO PORTE
MODELO 03 – IMPRESSORA DE MAIOR PORTE
MODELO 04 – MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE
MODELO 05 – MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE
MODELO 06 – MULTIFUNCIONA DE MAIOR PORTE
MODELO 07 – MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 PORTE ESPECIAL
MODELO 08 – MULTIFUNCIONAL P&B E COLORIDA A3

IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS:

. Equipamentos para impressões de documentos p&b

Modelo 01 – IMPRESSORA DE PEQUENO PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos, em p&b, esteja estimada em até 1.000 páginas por mês.

Especificações Mínima:

- Velocidade mínima de 40 páginas por minuto;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Impressão em frente e verso automático;
- Memória mínima de 512 MB.
- Processador (CPU) mínima de 500 MHz;
- Capacidade mínima da bandeja para 250 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 600 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete

Modelo 02 - IMPRESSORA DE MÉDIO PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos, em p&b, esteja estimada em até 1.001 até 7.000 páginas por mês.

Especificações Mínima:

- Velocidade mínima de 45 páginas por minuto;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Impressão em frente e verso automático;
- Memória mínima de 1G;
- Processador (CPU) mínima de 650 MHz;
- Capacidade mínima da bandeja para 500 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete



Modelo 03 - IMPRESSORA DE MAIOR PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos impressos, em p&b, esteja estimada acima de 7.000 páginas por mês.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 45 páginas por minuto;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Impressão em frente e verso automático;
- Memória mínima de 1G;
- Processador (CPU) mínima de 650 MHz;
- Capacidade mínima da bandeja para 500 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete

MULTIFUNCIONAL P&B – EQUIPAMENTOS PARA CÓPIAS IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS P&B E COLORIDA.

Modelo 04 – MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e coloridas , esteja estimado em até 2.000 páginas por mês.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 40 páginas por minuto;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Cópia, impressão, digitalização e fax;
- Memória mínima de 512 MB;
- Impressão em frente e verso automático;
- Processador (CPU) mínima de 500 MHz;
- Capacidade mínima da bandeja para 250 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 600 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete

Modelo 05 – MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e coloridas , esteja estimado em até 2.001 até 7.000 páginas por mês.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 45 páginas por minuto;
- Tecnologia de laser, led ou cera,



- Cópia, impressão, digitalização e fax;
- Memória mínima de 1GB;
- Cópia, impressão e digitalização em frente e verso automático;
- Processador (CPU) mínima de 500 MHz;
- Alimentador automático para originais para no mínimo 50 fls;
- Capacidade da bandeja para 250 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete

Modelo 06 – MULTIFUNCIONAL DE MAIOR PORTE: para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e coloridas, esteja estimado acima 7.000 páginas por mês.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 45 páginas por minuto;
- Painel de touch;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Cópia, impressão, digitalização e fax;
- Memória mínima de 1GB;
- Cópia, impressão e digitalização em frente e verso automático;
- Processador (CPU) mínima de 600 MHz;
- Alimentador automático para originais para no mínimo 50 fls;
- Capacidade da bandeja para 500 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;
- Gabinete

MULTIFUNCIONAL COLOR A4

EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS P&B E COLOR

Modelo 07 – MULTIFUNCIONAL COLORIDAS A4 PORTE ESPECIAL: para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e colorida, esteja estimado em até 2.000 páginas por mês no total.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (color ou mono)
- Painel de touch;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Cópia, impressão, digitalização e fax;
- Impressão frente e verso automático;



- Memória mínima de 1GB;
- Processador (CPU) mínima de 600 MHz;
- Alimentador automático de originais;
- Capacidade mínima da bandeja para 250 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit;

EQUIPAMENTOS PARA CÓPIAS, IMPRESSÕES E SCANNER COLOR

Modelo 08 – MULTIFUNCIONAL P&B E COLORIDA A3: para locais onde a necessidade de produção de documentos copiados, impressos em p&b e coloridas, esteja estimado acima de 2.000 páginas color por mês no total, e utiliza o tamanho A3.

Especificações Mínimas:

- Velocidade mínima de 35 páginas por minuto (color ou mono)
- Painel de touch;
- Tecnologia de laser, led ou cera,
- Cópia, impressão e digitalização em frente e verso automático;
- Cópia, impressão e digitalização em frente em papel A3(297x432mm);
- Cópia, impressão, digitalização e fax;
- Impressão frente e verso automático;
- Memória mínima de 1GB;
- Suportar papel até 220g/m2;
- Possuir ID interno de no mínimo 250 GB;
- Processador (CPU) mínima de 800 MHz;
- Alimentador automático para originais para no mínimo 50 fls;
- Capacidade mínima da bandeja para 300 fls;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 600 dpi;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000 gigabit
- Gabinete.

1 – O prazo de validade de presente proposta é de 90 dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.

2- Os preços ora postos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se contribuírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

3- Declaro que: caso seja vencedor me comprometo a executar os serviços nos preços constantes em minha proposta e no prazo estabelecido no edital, que deverá estar contido na proposta.



RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO A SEREM
CONTEMPLADAS:

Nº	INSTITUIÇÕES ESCOLARES E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED
01	CEMEI ACIDOLINO BORGES
02	CEMEI ACLE ZOUAIN
03	EMEF ADALGIZA FERNANDES MARVILLA
04	EMEIEF AMARELOS
05	EMUEF ANA COUTINHO DE ALMEIDA
06	EMEIEF ANA ROCHA LYRA
07	EMPEF ANTÔNIO JOSÉ CAMPOS
08	EMUEF ANTÔNIO PEDRO DA VITÓRIA
09	EMEF ARLINDO GOBBI
10	EMUEF BAIÁ NOVA
11	EMEF BENEDITA MARTINS DE SOUZA
12	EMEF CÂNDIDA SOARES MACHADO
13	CEMEI CLARIONÍCIO RAMALHETE
14	EMPEF CLÉRIA BELO LYRA
15	CMEJA
16	EMEIEF CONSTANTINO JOSÉ VIEIRA
17	EMEF DALZIRA MERIGUETTO MERÍSIO
18	EMEF DARCY RIBEIRO
19	CEMEI DORALICE GAIO ALVES
20	EMEF ELIZÁRIO LOURENÇO DIAS
21	EMPEF EMÍLIA ANA DE LYRIO
22	EMEIEF EUGÊNIO DEOCLÉCIO BORGES
23	EMEIEF FLORISBELA LINO BANDEIRA
24	EMEF FRANCISCO ARAÚJO
25	EMPEF FRANCISCO HONORATO
26	EMEF IGNÊZ MASSAD COLA
27	CEMEI ILCLÉIA F. BASTOS DE ÁVILA
28	EMEIEF JOÃO BATISTA CELESTINO
29	EMPEF JOÃO LIMA DA CONCEIÇÃO
30	EMEIEF JORGE BOUERI SOBRINHO
31	EMEIEF JOSÉ ALBÉRICO LANTIMAN
32	EMPEF LOURENÇO BRAMBATI
33	EMEIEF LÚCIA SASSO BANDEIRA
34	EMPEF LÚCIO ROCHA DE ALMEIDA
35	EMEIEF MARIA DAS GRAÇAS S. MENÁRIO
36	CEMEI MARIA GAMA DOS SANTOS
37	CEMEI MARIA IGNÊS ALEIXO PINNA
38	CEMEI MARIA INÊZ JULIÃO GOTARDO
39	CEMEI MARIA JOSÉ LOUREIRO VICENTE
40	EMEIEF MARIA LINO RAMOS
41	EMEF MARIA RAMALHETE CORREA
42	EMEIEF MARIA VELOSO CALMON
43	EMEF MARINALVA ARAGÃO AMORIM
44	EMUEF NOSSA SENHORA DA PENHA
45	EMPEF ORMY LOUREIRO DE ALMEIDA
46	EMEF OTACÍLIA BORGES FIGUEIREDO
47	EMUEF OTÁVIO PINTO RIBEIRO
48	EMUEF PEDRO ANTÔNIO WANDEKOKEN



ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Nº /2021

49	EMEF PRESIDENTE COSTA E SILVA
50	EMEIEF PROF. JOSÉ ANTÔNIO DE MIRANDA
51	EMEIEF PROF. MARIA MARTA DALLA HUARCAYA
52	CEMEI RENATA ALMEIDA NASCIMENTO
53	EMEF ROSA SIMÕES DE ALMEIDA
54	EMPEF SÃO JOÃO DO JABOTI
55	EMEIEF TÂNIA AHOUGI AMARAL MILO
56	CEMEI TERCÍLIA ASTORI GOBBI
57	CEMEI VIVIANE ARAÚJO DE OLIVEIRA
58	CEMEI VOVÓ ARLETE
59	CEMEI VOVÓ NEUZA BORGES
60	CEMEI YEDA VIEIRA LEAL TORRES
61	EMEIEF ZILNETE PEREIRA GUIMARÃES
62	CEMEI TREREZINHA SILVA COSTA
63	EMEIEF JOVENTINA SIMÕES
64	EMEIEF CELITA BASTOS GARCIA
65	COMPLEXO ESPORTIVO
66	NÚCLEO DE TECNOLOGIA
67	N.A.E.E
68	GABINETE
69	SETOR ADMINISTRATIVO
70	SETOR RECURSOS HUMANOS - 02
71	SETOR TRANSPORTE
72	SETOR ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
73	SETOR PROTOCOLO
74	SETOR SERVIÇOS GERAIS
75	SETOR INSPEÇÃO
76	SETOR FUNDAMENTAL I
77	SETOR CAMPO
78	SETOR SUPERVISÃO PEDAGÓGICA
79	SETOR FUNDAMENTAL II
80	SETOR EDUCAÇÃO ESPECIAL
81	SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

10) ESPECIFICAÇÃO DO LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL
1	Impressão e cópia Monocromática no tamanho A4 e Ofício.	UNIDADE	8.000.000	R\$0,08	8.000.000	R\$640.000,00
2	Impressão e cópia Monocromática no tamanho A3.	UNIDADE	10.000	R\$0,35	10.000	R\$3.500,00
3	Impressão e cópia color no tamanho A4	UNIDADE	60.000	R\$0,53	60.000	R\$31.800,00
4	Impressão e cópia color no tamanho A3	UNIDADE	24.000	R\$0,95	24.000	R\$22.800,00

VALOR TOTAL MÁXIMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :R\$ 698.100,00(SEISCENTOS E NOVENTA E OITO MIL E CEM REAIS)

GILCILENE
BUTK:11076363
709

Assinado de forma digital
por GILCILENE
BUTK:11076363709
Data: 2021.12.07
16:59:50 -03'00'