



TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

1. DO OBJETO

O presente termo visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão com até 125.000 páginas por mês, sendo 120.000 monocromáticas e 5.000 coloridas, com fornecimento de equipamentos, transformadores, sistema de gerenciamento de impressões com possibilidade de acesso remoto, controle de status e relatórios periódicos do volume de impressão com toda a informação ficando disponível on-line, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes, materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atendimento de toda a Prefeitura Municipal de Charqueadas.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os processos de trabalho da rede da Prefeitura exigem impressão de documentos e formulários diversos com qualidade e em tempo adequado, sendo considerada uma atividade relevante e indispensável para o bom e adequado andamento dos serviços, os quais interferem diretamente nas demandas dos pacientes.

Com base no levantamento e diagnóstico técnico preliminar efetuado por servidores do Setor de TI da Prefeitura Municipal de Charqueadas, foi tomada decisão conjunta com a Administração Municipal pela contratação do objeto devido à identificação de que os serviços terão importante avanço, que restará tangível em curto período o custo X benefício agregado pelo serviço.

É imprescindível que a Prefeitura e as unidades a ela vinculadas disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressões diárias.



A contratação dos equipamentos de impressão terá como responsabilidade da contratada a instalação, movimentação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel, o que garantirá a melhoria considerável no serviço público de saúde.

A contratação de empresa especializada na prestação deste serviço proporcionará além de estabilidade e rigoroso controle para que se obtenha a racionalização de impressões, economia relevante dos recursos públicos com custo por página impressa muito mais justa para a administração pública, evita-se ainda, o investimento em equipamentos que, frente aos avanços de tecnologias em curto período sem a devida manutenção preventiva começam a dar problemas, além de estoques de suprimentos inadequados.

Equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção e manutenção bastante superior aos equipamentos mais modernos, sendo o que vem ocorrendo na secretaria da saúde com equipamentos de impressão totalmente obsoletos, sem possibilidade de conserto e sendo descartados semanalmente, além dos problemas com a compra de insumos, os quais muitos modelos tornaram-se uma saga constante encontrar no mercado de fornecedores.

Assim especificamos neste termo equipamentos com capacidade de impressão compatível com as necessidades da Prefeitura, pela comprovada economia que equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos e de manutenção.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa vencedora fornecerá as impressoras, os transformadores, os suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção preventiva e corretiva para as impressoras de sua propriedade.

Os equipamentos de locação poderão ser novos ou seminovos com suprimentos originais ou compatíveis, com as características e especificações expostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade do município.

O valor aplicado por cópia ou impressão deverá ser o mesmo para as cópias e para as cópias excedentes.

Todos os equipamentos listados/solicitados para locação deverão ser acompanhados de transformadores de 110v para 220v, com potência compatível a cada item.

4. DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

As especificações dos equipamentos serão detalhadas no **Anexo I**.

ITEM	FORMA	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QTD
01	Locação	Impressora Laser Monocromática	04
02	Locação	Multifuncional Laser Monocromática (Modelo A)	26
03	Locação	Multifuncional Laser Monocromática (Modelo B)	15
04	Locação	Multifuncional Laser Policromática A3	01
TOTAL			46

5. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES

As especificações do Software de Gerenciamento de Impressões serão detalhadas no **Anexo II**.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deve apresentar as seguintes qualificações:

Atestado de vistoria técnica – Apresentar atestado de vistoria técnica, a ser realizado até cinco dias úteis antes da data de abertura do certame, na Sede da Prefeitura Municipal de Charqueadas, devendo cada visita ser agendada através do whatsapp (51) 3958-8429, ou e-mail ti@charqueadas.rs.gov.br, com o Departamento de TI e/ou Técnico responsável oportunamente nomeado para esta finalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

Apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa licitante poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação.

Carta do fabricante dos equipamentos endereçada ao Município, informando que a empresa participante é autorizada a prestar assistência técnica aos equipamentos e que possui em seu quadro técnico profissional treinado e qualificado a prestar assistência técnica aos modelos de equipamentos propostos neste certame.

Carta do fornecedor do software informando que este atende as especificações contidas no Edital;

Declaração da proponente se responsabilizando pela coleta das carcaças de toner, cartuchos e cilindros vazios e sua correta destinação, comprovando a sua responsabilidade com o meio ambiente. Tal comprovação se dará através de Certificado ou documento similar que informe qual a destinação dada ao material;

7. DOS SERVIÇOS

Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada;

A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento dos serviços de impressão;

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial;

A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de



impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela contratante;

A contratada deverá disponibilizar ferramenta na web que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, bem como, todos os status até a conclusão das mesmas;

O prazo para a instalação dos equipamentos será de até 30 dias após a emissão da autorização de fornecimento;

Manutenção preventiva dos equipamentos:

A contratada poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a contratante, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

Manutenção corretiva dos equipamentos:

Os equipamentos deverão receber manutenção "onsite" sempre que:

For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas etc.);

Quando a manutenção "onsite" não for possível, a contratada deverá instalar um equipamento reserva, com as mesmas características do substituído, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela contratante.

Locais de instalação:

Os equipamentos deste objeto serão instalados pela contratada nos locais definidos pelo **Anexo III**.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

Licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. A ata terá vigência pelo prazo de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

ANEXO I

Especificações detalhadas dos equipamentos de impressão

Todos os equipamentos listados/solicitados para locação deverão ser acompanhados de transformadores de 110v para 220v, com potência compatível a cada item.

ITEM	FORMA	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QTD
01	Locação	Impressora Laser Monocromática Impressão: Laser monocromática Velocidade de Impressão: mínimo 46 ppm Tamanho Impressão: mínimo A4 Resolução de Impressão: 1200x1200dpi Bandeja, mínimo 250 fls em tamanho A4 Bypass, mínimo para 50-folhas Memória do Sistema de Impressão: mínimo de 256MB Processador mínimo de 800mhz; Impressão duplex automático. Display de fácil uso. Com unidade de cilindro e cartucho de toner individuais, que possibilite a troca em separado pelo próprio operador. Toner com rendimento mínimo para 8 mil páginas, cilindro com rendimento mínimo de 50 mil páginas. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Server 2016, Windows Server 2012, Windows Server 2008.	04
02	Locação	Multifuncional Laser Monocromática (Modelo A) Copiadora, impressora a laser, scanner colorido com alimentador automático; Impressão: laser monocromática; Tempo da primeira impressão: 8 segundos	26



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

		Velocidade impressão e cópia: 30 ppm; Impressão duplex; Resolução impressão: 2400 x 600 dpi; Resolução cópia: 600 x 600 dpi Capacidade da bandeja: 200 folhas; Tamanhos de papel: A5, Carta, A4, Ofício; Memória 32 MB Processador: 200 MHz; Visor LED ou LCD; Conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wireless Alimentador com capacidade de 30 folhas; Vidro de exposição tamanho mínimo A4; Toner com rendimento mínimo de 2.000 páginas; Cilindro com rendimento mínimo de 10.000 páginas. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows	
03	Locação	Multifuncional Laser Monocromática (Modelo B) Copiadora, impressora a laser, scanner colorido com alimentador automático; Impressão: laser monocromática; Tempo da primeira impressão: 8,5 segundos Velocidade impressão e cópia: 40 ppm; Impressão duplex automático; Resolução impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução cópia: 600 x 600 dpi Capacidade da bandeja: 200 folhas; Tamanhos de papel: A5, Carta, A4, Ofício; Memória: 512 MB Processador: 800 MHz;	15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

		Visor LED ou LCD; Conectividade: USB 2.0, Ethernet. Alimentador automático de originais, permite escanear um documento de dois lados em uma única passagem com capacidade mínima de 50 folhas. Vidro de exposição tamanho Ofício; Toner com rendimento mínimo de 8.000 páginas; Cilindro com rendimento mínimo de 50.000 páginas. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Server 2016, Windows Server 2012, Windows Server 2008.	
04	Locação	Multifuncional Laser Policromática A3 Funções de digitalização em cores, cópia e impressão; Unidade de processamento interno de 800 MHz ou superior; Memória instalada de 1GB ou superior; Painel de operação sensível ao toque; Velocidade de impressão e reprodução de 25 páginas ou superior em monocromático e colorida por minuto, no formato A4; Ciclo mensal de 100 mil páginas ou superior; Impressão em mídia tamanho ofício, A4, transparências, etiquetas e envelopes; Resolução de impressão de 600 X 600dpi ou superior Tensão de entrada: 110V Conforme item 4 do presente Termo de Referência; Compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows (32 e 64 Bits) XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Microsoft Windows Server 2008R2 e Windows Server 2012, Linux (32 e 64 Bits) e Apple Mac OS 10.x;	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

Manuseio do papel:

Bandeja de abastecimento de papel ajustável para 500 folhas ou superior;

Possuir ADF com capacidade de 50 folhas ou superior;

Mesa de Scanner e ADF devem suportar tamanho de papel no formato A3;

Recurso de impressão frente e verso automático.

Módulo "Scanner" e Copiadora:

Digitalização colorida e monocromática nos formatos tiff, jpg, pdf e pdf "A";

Resolução de digitalização de 600 X 600dpi ou superior;

Velocidade de digitalização simplex de 48 páginas por minuto no formato A4 ou superior, considerando resolução de mínima de 300 dpi;

Velocidade de digitalização duplex de 15 páginas por minuto no formato A4 ou superior, considerando resolução de mínima de 300 dpi;

Digitalização frente e verso automático;

Digitalização com envio do documento digitalizado para pasta de rede pré-definida, para um IP específico via FTP, para unidade USB e para caixa de correio eletrônico;

Efetuar múltiplas cópias de 1 a 999.

Conectividade:

Porta USB 2.0 ou superior;

Porta Ethernet 10/100/1000 Mbps com interface RJ45 e compatibilidade com os protocolos TCP/IP e DHCP;

Outros requisitos:

Deverão ser fornecidos fontes e drivers para instalação dos equipamentos em ambiente Windows (32 – 64 Bits) XP,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

	Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2008R2 e Windows Server 2012;	
TOTAL		46



ANEXO II

Especificações do Software de Gerenciamento de Impressões

Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:

A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante.

Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2000/2003/2008/2012.

Tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows XP, Vista, 7, 8, 10 e 11.

Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.

Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados, nuvem.

Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão.

Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.

Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas USB.

Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede.

Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores.

Armazenar na nuvem, informações relativas a usuários, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema

Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário.

Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.

Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.

O software deve manter inventário com cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores sem o software instalado.

Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex.

Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados, sem limitar-se a uma lista predefinida de relatórios.

Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede.

A empresa vencedora será responsável pela instalação do sistema de contabilização no servidor (Máquina Windows fornecida pelo município).

Demais configurações e manutenções em impressoras e no servidor de gerenciamento do sistema, deverão ser prestadas sem custo adicional, tal solicitação se faz tendo em vista o perfeito funcionamento do serviço.

Os custos com licenciamento do software serão de responsabilidade da Contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

ANEXO III

Locais de instalação

LOCAIS		ENDEREÇO	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	TOTAL
GABINETE DO PREFEITO							
1	Gabinete do Prefeito	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
2	Controle Interno	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
3	Secretaria Geral	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
TOTAL				3			3
GABINETE DO VICE-PREFEITO							
4	Gab do Vice Prefeito	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
5	Defesa Civil	Padre Pinto, S/N, Cruz de Malta	1				1
TOTAL			1	1			2
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO							
5	Almoxarifado	Núcleo C-78, Nº 1478, Vila Aços Finos Piratini		1			1
6	Arquivo Interno	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
7	Arquivo Externo	Rua José Ruiz de Ruiz, 1100 - Beira Rio		1			1
8	Sala Secretário	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
9	Backup	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro	1		1		2
10	Cadastro Imobiliário	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
11	Fiscalização	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro	1				1
12	Análise de Projetos	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
13	Mobilidade Urbana	Rua José Rui de Ruiz, Nº 1110, Beira Rio		1			1
14	TI	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
15	Pessoal	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
16	SAC	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
TOTAL			2	8	3		13
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
17	Compras	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
18	Dívida Ativa	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
19	Tesouraria	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
20	Contabilidade	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
21	Talão do Produtor	RS 401, KM 18, Nº 0, Parque de Rodeio		1			1
TOTAL				2	3		5
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO							
22	Procuradoria	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro		1			1
23	Licitações	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

24	Execução Fiscal II	Av. Dr. José Athanasio, 460, Centro		1			1
25	Sindicância	Av. Dr. José Athanasio, 460, Centro		1			1
TOTAL				3	1		4
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
26	Secretaria da Saúde	Rua Rui Barbosa, 505			1		1
27	CAPS	Rua Livino Andriotti, 32			1		1
28	Casa de Saúde da Família	Rua Livino Andriotti, 150		1			1
29	Farmácia Municipal	Rua Orvalino Dorneles, 550			1		1
TOTAL				1	3		4
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO							
30	Pedagógico	Av. Cruz de Malta, N 1610, Sala 01, Cruz de Malta, Centro Administrativo Manuel de Souza João		1			1
TOTAL				1			1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS							
31	Secretaria de Obras	Av. Dr. José Athanasio, Nº 1146, Centro		1			1
TOTAL				1			1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ECONOMIA SOLIDÁRIA							
32	Secretaria de Agricultura	RS 401, KM 18, Nº 0 Parque de Rodeio			1		1
TOTAL					1		1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL							
33	CRAS	Av. Uruguai, Nº 191, 01, Sul América			1		1
34	CREAS	Av. Bento Gonçalves, Nº 929 B Sala A1, Centro		1			1
35	Conselho Tutelar	Av. Bento Gonçalves, Nº 1144		1			1
36	Secretaria da Assistência Social	Av. Cruz de Malta, Nº 1610, Sala 02, Cruz de Malta, Centro Administrativo Manuel de Souza João		1			1
TOTAL				3	1		4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS							
37	Secretaria de Serviços Urbanos	Rua João Ramos de Ruiz, Nº 1100, Centro		1			1
TOTAL				1			1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E HABITAÇÃO							
38	Assessoria Jurídica	Av. Dr. José Athanasio, 460, Centro	1				1
39	Junta Militar	Av. Getúlio Vargas, Nº 415, Sala 02, Parcão, Centro		1			1
40	ASCOM	Av. Dr. José Athanasio, 460, Centro				1	1
TOTAL			1	1		1	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO							
41	Secretaria de Desenvolvimento	Av. Dr. José Athanasio, 460, Centro		1			1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

42	SINE	Av. Getúlio Vargas, Nº 415, Sala 03, Centro			1		1
TOTAL				1	1		2
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE							
43	Secretaria de Meio Ambiente	Rua José Rui de Ruíz, Nº 1110, Beira Rio		1			1
TOTAL				1			1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS							
44	Secretaria de Planejamento	Av. Dr. José Athanásio, 460, Centro			1		1
TOTAL					1		1
TOTAL GERAL			4	26	15	1	46



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

ANEXO IV

Planilha de Preços

Impressões	Descrição do Serviço	Valor Unit*	Valor Mensal	Valor Total 12 meses
120.000 Mono A4	Locação de equipamentos de impressão com até 125.000 páginas por mês, sendo 120.000 monocromáticas e 5.000 coloridas, com fornecimento de equipamentos, transformadores, sistema de gerenciamento de impressões com possibilidade de acesso remoto, controle de status e relatórios periódicos do volume de impressão com toda a informação ficando disponível on-line, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes, materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atendimento de toda a Prefeitura Municipal de Charqueadas.			
5.000 Color A4				
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL ANUAL				

*** O valor aplicado por cópia ou impressão DEVERÁ SER O MESMO para as CÓPIAS e para as CÓPIAS EXCEDENTES.**