



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro



“Oscar de Arruda Penteadado”

COLETA DE PREÇOS nº 16/2024

Nome do fornecedor:		
Endereço:	CEP.	Tel.
CNPJ OU CPF/MF nº:	Inscr. Estadual ou RG.:	
e-mail:		
Representante Legal (em caso de pessoa jurídica)		
RG.	CPF:	

Contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras tipo multifuncionais, scanners, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos consumíveis originais (cartuchos, toners, cilindros e outros materiais necessários (exceto papel), para o bom funcionamento dos equipamentos), durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dispõe a Lei 14.133/21, para atender as necessidades do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento, que integra o Processo Administrativo nº 17/2024.

DESCRIÇÃO	VALOR DA FRANQUIA de 1500 páginas P&B (MÊS)	VALOR DA FRANQUIA de 150 páginas Coloridas (MÊS)	VALOR EXCEDENTE de páginas P&B	VALOR EXCEDENTE de páginas Coloridas
1.1. O quantitativo total e as especificações dos itens estão demonstrados no quadro a seguir: Multifuncional Colorida a Laser de A3; Velocidade de cópia: 20/20 cópias por minuto (P&B/Cor); Cópias múltiplas: Até 999; Zoom: 25 a 400% (em variações de 1%); Memória: Padrão: 1,5 GB + Unidade de disco rígido de 160 GB; Capacidade de entrada de papel: Padrão: 2 bandeja(s) de papel x 250 folhas; Bandeja de alimentação manual para 100 folhas; Formato do papel: A6 até A3; Gramatura do papel aceitável: 60 a 256 g/m ² ; Resolução de impressão: 1.200 dpi; Interface USB Host, USB2.0 e Ethernet 10Base-T/100Base-TX; Ambientes suportados: Windows® 2000/XP/Vista/7/Server 2003; Rack do fabricante.				



Da Assistência Técnica:

A CONTRATADA é a única responsável pela manutenção Corretiva e Preventiva não podendo transferir sua assistência técnica a terceiros.

A CONTRATADA instalará os equipamentos em perfeitas condições de servir (em) ao uso a que se destina(m) e instruirão “Operadores Chaves” para utilização onde os mesmos poderão habilitar os demais usuários.

A instalação dos equipamentos, bem como qualquer eventual remoção para outro local, somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por pessoa expressamente autorizada por esta.

A CONTRATADA manterá em seu quadro de funcionários Técnicos devidamente treinados e capacitados pelo Fabricante.

A CONTRATADA, por si ou por terceiros credenciados, será responsável pela manutenção e reparo dos equipamentos locados, inclusive substituição das peças que se fizerem necessárias, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção e reparo serão efetuados durante o horário comercial da CONTRATANTE, sendo que se houver necessidade de sua realização fora deste horário deverá comunicar por escrito a CONTRATADA.

Manter ao menos um Kit de toner reserva no local do equipamento para ser substituído pelo usuário da CONTRATANTE.

Forma de Pagamento: () cheque nominal ou () depósito em conta*

(*) Banco _____ Agência _____ Conta
corrente _____

Prazo da validade da proposta (dias)

No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, direta ou indiretamente relacionados com a execução total dos serviços contratados.

O orçamento DEVERÁ ser preenchido em impresso próprio da interessada podendo ser entregue pessoalmente na sede do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



(APHRC), localizado nos pavilhões de números 11 e 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP, ou encaminhado via e-mail compras@aphrioclaro.sp.gov.br, aos cuidados de Carolina Hirai Suzuki, devendo conter todas as informações acima solicitadas, sob pena de desconsideração da presente coleta.

Rio Claro, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Proponente

CPF/MF ou CNPJ/MF.
Nome do responsável pelo preenchimento