



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2021 DO CONTRATO Nº 255/2021 DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, FIRMADOS ENTRE O MUNICÍPIO DE IPAMERI E A EMPRESA PRIME CARTUCHOS E TONERS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI/GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.763.606.0001/41, com sede na Av. Pandiá Calógeras Nº 84, Centro, na cidade de Ipameri - GO, neste ato representado por seu gestor público, o Senhor **Sérgio Roberto Albernaz**, portador do RG nº 84444, 2ª VIA DGPC/GO e inscrito no CPF 074.909.331-53, podendo ser encontrado nesta urbe, na Sede da Prefeitura Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 255/2021, conforme Processo nº 1908/2021, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CONSIDERANDO o Despacho de fls. retro dos autos em epígrafe, que informa a necessidade de aditamento da Cláusula Primeira do Contrato Nº 255/2021, razão pela qual solicita as devidas alterações abaixo especificadas.

Em face do exposto, a correta e completa redação da Cláusula Primeira, onde deveriam constar as especificações pormenorizadas do objeto contratado e, tendo em vista a ocorrência de erro formal no momento de digitalização do documento, verificou-se que não fora processada a continuidade da referida Cláusula. Portanto deverão constar os seguintes dados retificados, objeto do presente Termo de Apostilamento, por ser parte integrante do contrato em referência:

- Especificações Gerais do Objeto; a Descrição e Execução dos Serviços; o Local da Distribuição dos Equipamentos e Quantitativos; Da Manutenção, Suporte e Cobrança; Da Garantia dos Serviços; Da Continuidade dos Serviços Prestados.



Portanto, passarão a constar os seguintes dados:

DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ *A contratada deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. ADICIONAIS: Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação, transformador e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.*
- ✓ *Todos os suprimentos fornecidos deveram ser entregues de acordo com a descrição na proposta.*
- ✓ *A CONTRATADA deverá capacitar quantos colaboradores forem necessários, indicados pela CONTRATANTE, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição de toner, remoção de atolamento de papel, abastecimento de papel e procedimentos básicos de trabalho de impressão, cópia e digitalização.*
- ✓ *A CONTRATADA deverá instalar equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, de acordo com as instruções fornecidas pelo fabricante.*
- ✓ *Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender as especificações mínimas descritas a seguir:*

TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Descrição: Equipamento multifuncional laser monocromática, com funções de copiadora, impressora, scanner e fax.

Quantidade: 18

Especificações técnicas mínimas

- *Velocidade imp. Até 55ppm*
- *Velocidade cópia: Até 55cpm*
- *Função: Impressora / Cópia/Fax*
- *Scanner/duplex e Duplex ADF*
- *Conexão: USB / Rede*
- *Entrada de USB: SIM*
- *Entrada de papel:550 folhas*
- *Bandeja multiuso: 100 folhas*
- *Alimentador: 75 folhas*
- *Resolução: 1.200 x 1.200dpi*
- *Memória Padrão:256MB*
- *Processador: 600mhz*
- *Tipos de papel: A4/A5/A6/ Carta/ Cartão*



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- *Executivo / Ofício e Envelope*
- *Redução e Ampliação: Sim*
- *Toner: 36k*
- *Ciclo mensal: 275.000*
- *Vtagem(V):110*

TIPO II – MULTIFUNCIONAL LASER COLOR

Descrição: Equipamento multifuncional laser color, com funções de copiadora, impressora, scanner.

Quantidade: 02

Especificações técnicas mínimas

- *Velocidade imp. Até 24ppm*
- *Velocidade cópia: Até 24cpm*
- *Função: Impressora / Cópia / Scanner*
- *Duplex e Duplex ADF*
- *Conexão: USB / Rede*
- *Entrada de papel:250 folhas*
- *Bandeja multiuso: 50 folhas*
- *Alimentador: 50 folhas*
- *Resolução: 600 x 600dpi*
- *Memória Padrão:512MB*
- *Processador: 533mhz*
- *Tipos de papel: A4/ A5/ A6/ Carta/ Cartão*
- *Executivo / Ofício e Envelope*
- *Redução e Ampliação: Sim*
- *Toner: 6K (preto) 3.5K (amarelo, magenta,ciano)*
- *Ciclo mensal: 60.000*

LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS:

LOCAL	DEPARTAMENTO
PREFEITURA	<i>LICITAÇÃO/ COMPRAS/ ADMINISTRATIVO/GABINETE DO PREFEITO/ CONTABILIDADE/ RECURSOS HUMANOS/ TESOUREARIA/ ARRECADAÇÃO/ PROTOCOLO/ ASSISTENCIA SOCIAL/ EDUCAÇÃO/ REGULAÇÃO / DIRETORIA DE SAÚDE/ AGRICULTURA / FARMACIA/ COMUNICAÇÃO / MEIO AMBIENTE</i>
UNIDADE DE APOIO À SAÚDE	<i>PRONTO SOCORRO</i>



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Quantitativo	Multifuncional
	18 + 2 (COLOR)

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	TIPO I ALUGUEL DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM FORNECIMENTO DE FRANQUIA DE IMPRESSÕES MENSAL	TIPO II ALUGUEL DE MULTIFUNCIONAL LASER COLOR COM FORNECIMENTO DE FRANQUIA DE IMPRESSÕES MENSAL
QUANTIDADE	50.000 PÁGINAS	1.000 PÁGINAS

DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E COBRANÇA

✓ A contratada deverá efetuar as manutenções preventivas necessárias, visando a continuidade dos serviços prestados, com qualidade, confiabilidade e disponibilidade requeridas.

✓ A contratada deve efetuar manutenções corretivas, sempre que solicitadas, atendendo aos chamados em um prazo máximo de 8 horas úteis e efetuando as correções no prazo máximo de 48 horas, ambas contadas a partir do registro da chamada;

✓ Todos os serviços de manutenção serão executados nas dependências da CONTRATANTE (haverá necessidade de identificação do funcionário da CONTRATADA para acesso às dependências da Prefeitura Municipal de IPAMERI Goiás salvo nos casos em que haja necessidade de remoção dos equipamentos para obter melhores condições de trabalho, quando deverá ser posto à disposição desta seção outro equipamento compatível ao volume de impressão, configurações e funções.

✓ Caso um mesmo defeito no equipamento se apresente sistematicamente com uma frequência que caracterize defeito de fabricação ou por desgaste que venha gerar impossibilidade de uma manutenção corretiva satisfatória, deve a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA visita de supervisão técnica e não solucionado o problema de forma definitiva deve a CONTRATADA substituir o equipamento no prazo de 3 dias úteis.

✓ Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão efetuadas pela CONTRATANTE à medida de suas necessidades, mediante chamado efetuado pelo Gestor do Contrato.



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- ✓ *A cobrança dos aluguéis dos equipamentos ocorrerá de acordo com a franquia contratada acrescidos dos valores excedentes à franquia de impressões contratada.*
- ✓ *Os materiais de consumo suprimentos (cartuchos/toners recarregados) serão fornecidos ao almoxarifado de acordo com a necessidade e somente através de autorização, obedecendo o quantitativo relacionado ao estimado neste projeto.*

DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- ✓ *Fica determinada a garantia total dos serviços executados, que consiste na instalação, configuração e manutenções técnicas dos equipamentos, recarga dos suprimentos e demais serviços necessários para o correto funcionamento do objeto solicitado.*
- ✓ *Instalado os equipamentos, serão efetuados testes de conectividade e performance. Não sendo aprovados os testes, os serviços serão refeitos, objetivando sanar as falhas porventura verificadas, até que seja aceito pelo pessoal técnico da Prefeitura Municipal de IPAMERI Goiás.*

DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- ✓ *Durante a vigência do contrato entre as partes, a contratada garantirá à contratante, respeitadas formas, prazos de suporte e manutenção acordados, a disponibilidade e a continuidade de todos os serviços contratados.*

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato desde que não contrariem o presente termo.

Ipameri-GO, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ

Gestor do Município