

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA- DFD

Orgão: CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL- CONISUL

Requisitante: Secretária Executiva

Responsável pela Demanda: Daiana Neris de Souza Pedrotti

Email: licitaconisul@gmail.com

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS (INCLUSIVE PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOFTWARE DE BILHETAGEM E GESTÃO REMOTA, PARA ATENDER A DEMANDA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONISUL, CONFORME AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. Necessidade da contratação

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos nos municípios consorciados, diante da insuficiência de equipamentos próprios para atender a rotina de impressão, cópia e digitalização. A contratação centralizada por meio do CONISUL busca reduzir riscos de paralisação, melhorar a eficiência operacional e garantir suporte técnico contínuo às unidades atendidas.

2. Justificativa

A solução de outsourcing de impressão mostra-se mais vantajosa do que a aquisição isolada de equipamentos, pois transfere à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, reposição de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento remoto e gestão do parque instalado. Com isso, evita-se a descontinuidade do serviço público, reduz-se a necessidade de investimentos iniciais e amplia-se o controle sobre consumo, produtividade e custos.

3. Resultado pretendido

Espera-se com a contratação:

- assegurar disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização;
- reduzir falhas operacionais e tempo de indisponibilidade dos equipamentos;
- padronizar a solução tecnológica entre os municípios participantes;
- otimizar custos administrativos e logísticos;
- melhorar a gestão documental e o controle de uso dos equipamentos.

4. Estimativa preliminar

A estimativa de quantitativos e valores deverá observar a consolidação da demanda enviada pelos municípios consorciados e a pesquisa de preços a ser formalizada pelo setor competente. Para fins de planejamento, o Estudo Técnico Preliminar aponta referência estimada de R\$ 24.217.808,00, valor que deverá ser confirmado na fase própria de pesquisa e composição do orçamento estimado.

5. Abrangência da demanda

A solução atenderá os municípios consorciados ao CONISUL, considerando as necessidades levantadas em cada localidade e a consolidação das demandas pelas áreas responsáveis. O atendimento deverá ocorrer de forma descentralizada, com instalação, suporte e manutenção conforme requisição de cada ente participante.

6. Conclusão

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade administrativa da contratação, sendo a solução tecnicamente viável e operacionalmente adequada para o atendimento da demanda dos municípios consorciados, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, com posterior elaboração e validação dos documentos de planejamento e contratação.

Iguatemi/MS, 15 abril de 2026.

Assinado de forma digital por
Daiana Neris de Souza
Pedrotti:90393805115
Dados: 2026.04.15 12:10:17 -04'00'

Daiana Neris de Souza Pedrotti
SECRETÁRIA EXECUTIVA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

ORGÃO LICITANTE - CONSÓRCIO SUL FRONTEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Impressora laser ou Led de pequeno porte monocromática	80
2	Impressora Multifuncional laser ou Led A4 de pequeno porte mon	50
3	Multifuncional laser A4 de Médio porte monocromática	30
4	Multifuncional laser A3 de grande porte monocromática	5
5	Impressora laser ou LED A4 de pequeno porte policromática	10
6	Impressora laser A4 de Grande porte policromática	2
7	Impressora laser ou Led A3 de Grande porte policromática	2
8	Multifuncional Laser/Led ou tinta policromático grande formato A0	1
9	Scanner de Mesa de alta velocidade	10
10	Equipamento laser ou led Multifuncional A4 monocromático	2

DORIVAL SOARES
DA

SILVA:55591949134

Assinado de forma digital por
DORIVAL SOARES DA
SILVA:55591949134
Dados: 2025.08.20 13:31:39
-04'00'



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

Aral Moreira MS, 17 de Setembro de 2025.

Assunto: Demanda de Impressoras para atender o Município de Aral Moreira por 12 meses.

DEMANDA DE IMPRESSORAS PARA O MUNICÍPIO DE JAPORÃ NO PERÍODO DE 12 MESES.

Item	Descrição	Qtd.
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA OU SUPERIOR FUNÇÕES: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO. COM FORNECIMENTO DE 01 PROFISSIONAL TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA. EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTOS NOVOS E SEM USO. FRANQUIA MENSAL DE	58

	5.000 CÓPIAS.	
02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, PAINEL TOUCH SCREEN, DUPLEX AUTOMÁTICO: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ; CÓPIAS MÚLTIPLAS; RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS. VOLUME MÁX. DE CICLO MENSAL: 8.000 PÁGINAS; USB 2.0. MANUSEIO DO PAPEL: CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS. COM FORNECIMENTO DE 01 PROFISSIONAL TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA. EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTOS NOVOS E SEM USO. FRANQUIA MENSAL DE 7.000 CÓPIAS.</p>	02



ELIZANGELA G.SILVA

Secretaria de Finanças e Fazenda.

(67) 99956 2004 / fazenda@aralmoreira.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete da Prefeita

ORGÃO LICITANTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Impressora laser ou Led de pequeno porte monocromática	10
2	Impressora Multifuncional laser ou Led A4 de pequeno porte monocromática	60
3	Multifuncional laser A4 de Médio porte monocromática	20
4	Multifuncional laser A3 de grande porte monocromática	
5	Impressora laser ou LED A4 de pequeno porte policromática	
6	Impressora laser A4 de Grande porte policromática	8
7	Impressora laser ou Led A3 de Grande porte policromática	
8	Multifuncional Laser/Led ou tinta policromático grande formato A0	1
9	Scanner de Mesa de alta velocidade	5
10	Equipamento laser ou led Multifuncional A4 monocromático	
11	Duplicador de Documentos	1

MARIA LURDES
PORTUGAL:3665010
2172

Assinado de forma digital por
MARIA LURDES
PORTUGAL:36650102172
Dados: 2025.07.29 10:57:22 -04'00'

Maria Lurdes Portugal
Prefeita Municipal - Caarapó/MS



Eldorado/MS, 06 de agosto de 2025.

Ofício DLC nº 020/2025

A empresa:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL
(CONISUL)

Av. Lindolfo Martins Farias, nº 1164

Município de Iguatemi/MS

Assunto: Locação de Impressoras

Prezado(a) senhor(a),

Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Eldorado deseja fazer parte do processo licitatório de locação de impressoras, segue abaixo o quantitativo:

- 28 impressoras coloridas;
- 06 impressoras preto e branco.



Daniele Prado

Diretora de Administração Geral



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecer serviços de locação de impressoras e máquinas copiadoras.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades das Secretarias, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

<u>ESPECIFICAÇÃO DO ITEM</u>	<u>UNID</u>	<u>QUANT.</u>
<u>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO CRAS, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</u>	<u>M</u>	<u>12,00</u>
<u>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO CRAS, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</u>	<u>M</u>	<u>12,00</u>



<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF RURAL (AUXILIADORA), CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF RURAL (COLORADO), CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF RURAL (RANCHO LOMA), CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF VILA NOVA, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF VILA OPERARIA, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ESF VILA ROSA, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00



<p>(QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>		
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA VIGILANCIA SANITARIA, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NO CONSELHO TUTELAR, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NO LABORATÓRIO MUNICIPAL, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01(UMA) MÁQUINA COPIADORA CONFORME SEGUE: CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAR 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), VELOCIDADE 40PPM E RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 01(UMA) MÁQUINA COPIADORA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - E.M.E.I-PÓLO- PROGAT SALA ARCO-ÍRIS. CONFORME SEGUE: CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAR 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), VELOCIDADE 40PPM E RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NA SALA ATENÇÃO PRIMÁRIA, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX), REDE, CONFORME SEGUE: CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAR 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS, POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	36,00
<p>LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (PAM), CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSASIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</p>	M	12,00
<p>LOCAÇÃO DE 04(QUATRO) MÁQUINAS COPIADORAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ESCOLAS - CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR SALVADOR NOGUEIRA, ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES, E.M.R JOÃO PAULO I, CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL RURAL NOVA IGUATEMI-CEMUR. CONFORME SEGUE: CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAR 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), VELOCIDADE 40PPM E RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR,</p>	M	12,00



<u>FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (THONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES)</u>		
<u>LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX) PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME SEGUE: COMUNICAÇÃO EM REDE, CAPACIDADES MÍNIMAS DE COPIAS DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; CÓPIAS DO TAMANHO OFÍCIO (216X330MM); AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 50% A 200%; GAVETA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUXILIAR (BYPASS), RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI OU SIMILAR, FUNÇÃO DUPLEX, COM FRANQUIA DE 4.000 (QUATRO MIL) CÓPIAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO. INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS (TONER, CILINDRO, REVELADOR OU EQUIVALENTES).</u>	<u>M</u>	<u>12,00</u>
<u>PÁGINAS EXCEDENTES À FRANQUIA MONOCROMÁTICAS COMPENSADAS A CADA 12 MESES - SE HOUVER PRODUÇÃO</u>	<u>UN</u>	<u>5.000,00</u>

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Exercício vigente.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTIDADES

- 5.1. A estimativa de custos e preços máximos a serem praticados serão obtidos através de ampla pesquisa de mercado, a ser efetuada pelo Setor de Compras da Prefeitura deste município.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE e deverão ser executados imediatamente, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

A Contratada, ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

A empresa deverá apresentar solução de HELPDESK para o usuário, através de telefone, e-mail ou sistema on-line para registrar as solicitações de serviços, cabendo a Diretoria de Tecnologia da Informação, fiscalizar e acompanhar os chamados e os tipos de defeito e soluções realizadas.

No caso de problema técnico, para reparação da impressora, deve-se substituir por outra no momento da retirada do equipamento, é de responsabilidade da CONTRATADA o funcionamento dos equipamentos locados.

As impressoras a serem locadas deverão ser novas, sem uso, lacrados, em linha de produção/fabricação, compatíveis com o ambiente operacional Microsoft Windows e devidamente instalados.



Os chamados técnicos serão abertos de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h via HELPDESK, conforme subitem 2.4.

Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pelos equipamentos, devidamente solicitados, a contratada terá o prazo máximo de 3 horas para o primeiro atendimento e 24 (vinte e quatro) horas para solução do problema ou substituição por outro de qualidade semelhante e/ou superior.

A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando esclarecimentos quando solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

A CONTRATADA deverá entregar o equipamento instalado e em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição emitida pela Secretaria solicitante.

Os equipamentos serão instalados nos locais designados por cada Secretaria na sua respectiva requisição.

A CONTRATADA será responsável pela garantia e fornecimento de todas as peças e componentes, que serão utilizados na manutenção das impressoras (toner, cilindro, etc.).

A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva.

Os serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos deverão ser executados sem paralisação, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento de suas obrigações;

Ocorrendo necessidade de alteração do local de instalação dos equipamentos durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do(s) equipamento(s) no(s) local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente nos equipamentos.

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE as despesas com reparos, consertos e substituição de peças, motivadas pela má utilização do equipamento ou por comprovada negligência de seus funcionários ou preposto, bem como por motivos



resultantes de caso fortuito, definidos no art. 1058 no Código Civil Brasileiro e/ou resultantes da inobservância das disposições constantes do manual de instalações.

A CONTRATADA será responsável pelo abastecimento das impressoras.

A CONTRATADA deverá fornecer os suprimentos ou consumíveis, exceto papel, necessários ao funcionamento dos equipamentos instalados

A CONTRATADA deverá fornecer cartuchos ou toners originais ou certificados pelo fabricante conforme jurisprudência do TCU – Acórdãos 3486-48/2014- P, 1015-15/2015-P, entre outros.

A CONTRATADA deverá a cada 15 dias, realizar uma visita técnica para abastecimento de todas as impressoras.

A solicitação para abastecimento de insumos originais e pedidos de manutenção serão feitas pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que emitirá a autorização para as trocas/substituições que porventura ocorrerem.

A manutenção corretiva será efetuada mediante solicitação da CONTRATANTE, com a finalidade de corrigir defeitos nos equipamentos, inclusive com a substituição de peças, se necessário.

Somente os técnicos da CONTRATADA poderão efetuar a manutenção dos equipamentos descritos no modelo de proposta, obrigando-se a CONTRATANTE, para este fim, permitir o seu livre acesso aos equipamentos, respeitadas as normas de segurança em vigor nas dependências onde estiverem instalados.

Os serviços de manutenção contemplarão toda a assistência técnica com reposição de peças e suporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à sua execução sem ônus extra à CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste documento contemplando as seguintes configurações:

Instalação e configuração de impressoras multifuncionais, e demais equipamentos, conforme especificações contidas neste documento;

Manutenção de todos os equipamentos, compreendendo a troca de consumíveis e demais atividades que forem necessárias à continuidade dos serviços, devendo ser realizada de segunda à sexta-feira, das 7:00h às 17:00h e das 14h, exceto nos



feriados, durante o período de vigência do contrato e a partir de informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários;

Resolução de incidentes (atolamento de papel, travamento do equipamento etc.);

Manutenção de rotina (limpeza dos equipamentos, etc.).

Ao final de cada mês serão feitas as leituras de cópias dos equipamentos e caso a quantidade exceder o limite nos meses de maior fluxo deverá ser feita uma compensação nos meses de menor fluxo de cópias ou vice-versa.

Serão considerados impróprios e recusados, todos os equipamentos que apresentarem defeitos, deterioração ou que a sua impressão não seja legível.

Somente serão aceitos os equipamentos que estiverem de acordo com as especificações contidas nos contratos de fornecimento e na proposta de preço. A empresa terá devolvidos os equipamentos que não apresentarem condições próprias para uso, os quais deverão ser repostos sem ônus para o município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de ser caracterizado atraso na entrega, ensejando aplicação de multa e demais penalidades, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

A licitante vencedora deverá manter nas dependências da contratante um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador), para atendimento imediato, de forma manter os equipamentos em constante operação.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, após a entrega do produto/serviço, de acordo com os quantitativos entregue, e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente conferidas e atestadas por servidor desta Prefeitura.
- 7.2. Será condição para o pagamento a devida comprovação pela contratada de que não possui irregularidades fiscais, devendo anexar à cada Nota Fiscal as Certidões Negativas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista), conforme rege a Resolução 054/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

8. DA CONTRATAÇÃO



- 8.1. Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.2. O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação da Prefeitura de Iguatemi/MS.
- 8.3. O prazo de vigência do contrato será por 12 (doze) meses.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a entrega do produto/serviço de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

10. DAS INFORMAÇÕES

- 10.1. As informações poderão ser obtidas, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Iguatemi/MS, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h, na Avenida Laudelino Peixoto, nº 871, telefone (67) 3471-1130.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e Contrato elaborado pelo setor de licitações e contratos.

Iguatemi-MS, 03 de Novembro de 2025.

Delsio Adelfo Sovernigo
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
GABINETE DA PREFEITA

OFÍCIO Nº 059/2025 PMCS

Coronel Sapucaia/MS, 28 de julho de 2025.

A Sua Senhoria o Senhor
ROGÉRIO DE SOUZA TORQUETTI
Presidente do Consórcio Conisul

Assunto: Encaminha lista quantitativa de demanda de impressoras da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

Senhor Presidente,

A **Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 01.988.914/0001-75, com sede na Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, Coronel Sapucaia/MS, CEP 79.995-000, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Senhora **NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, encaminhar, conforme a tabela abaixo, a lista quantitativa de demanda de impressoras da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Impressora laser ou Led de pequeno porte monocromática	15 un
2	Impressora Multifuncional laser ou Led A4 de pequeno porte monocromática	15 un
3	Multifuncional laser A4 de Médio porte monocromática	10 un
4	Multifuncional laser A3 de grande porte monocromática	04 un
5	Impressora laser ou LED A4 de pequeno porte policromática	05 un
6	Impressora laser A4 de Grande porte policromática	05 un
7	Impressora laser ou Led A3 de Grande porte policromática	03 un
8	Multifuncional Laser/Led ou tinta policromático grande formato A0	02 un
9	Scanner de Mesa de alta velocidade	05 un
10	Equipamento laser ou led Multifuncional A4 monocromático	05 un

Não havendo mais nada a tratar, aproveitamos o ensejo para reiterar protesto de apreço e consideração.

Atenciosamente,



NIÁGARA KRAIEVSKI
Prefeita Municipal



Iguatemi-MS, 11 de Setembro de 2025.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 133/2025

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

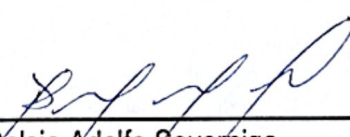
PARA: CONESUL

Venho por meio desta, informar a quantidade de impressoras locada por Secretarias:

SECRETARIA	QUANTIDADE DE IIMPRESSORA
ADMINISTRAÇÃO	19
ASSISTENCIA SOCIAL	04
SAÚDE	15

As impressoras que estão locadas para a Secretaria de Administração, abrangem as Secretarias de Obras, Educação, Esporte, Desenvolvimento Econômico, Finanças.

Atenciosamente,


Delsio Adelfo Sovernigo

Secretário Municipal de Administração

*Recebido em 15/09/25
Ana Paula Neto*

Japorã-MS, 31 de Julho de 2025.

Assunto: Demanda de Impressoras para atender o Município de Japorã por 12 meses.

DEMANDA DE IMPRESSORAS PARA O MUNICÍPIO DE JAPORÃ NO PERÍODO DE 12 MESES.			
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA OU SUPERIOR, FUNÇÕES: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO. COM FORNECIMENTO DE 01 PROFISSIONAL TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA. EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTO NOVOS E 1º USO. COM FORNECIMENTO FRANQUIA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS	UND	156
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, PAINEL TOUCH SCREEN, DUPLEX AUTOMATICO: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER E FAX. VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ; CÓPIAS MÚLTIPLAS; RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS; VOLUME MÁX. DE CICLO MENSAL: 8.000 PÁGINAS; USB 2.0; MANUSEIO DO PAPEL: CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS. COM FORNECIMENTO DE 01 PROFISSIONAL TÉCNICO COM FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA, À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, COM VEÍCULO PRÓPRIO DA EMPRESA. EQUIPAMENTOS CONFORME O MODELO ACIMA DESCRITO OU SUPERIOR, EQUIPAMENTO NOVOS E 1º USO. FRANQUIA MENSAL DE 7.000 CÓPIAS.	UND	264



PAULO CÉSAR FRANJOTTI

CPF: 559.923.741-91

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ORGÃO LICITANTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE MATO GROSSO DO SUL.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Impressora laser ou Led de pequeno porte monocromática	
2	Impressora Multifuncional laser ou Led A4 de pequeno porte monocromática	
3	Multifuncional laser A4 de Médio porte monocromática	18
4	Multifuncional laser A3 de grande porte monocromática	
5	Impressora laser ou LED A4 de pequeno porte policromática	
6	Impressora laser A4 de Grande porte policromática	
7	Impressora laser ou Led A3 de Grande porte policromática	
8	Multifuncional Laser/Led ou tinta policromático grande formato A0	
9	Scanner de Mesa de alta velocidade	2
10	Equipamento laser ou led Multifuncional A4 monocromático	

CASSIANO
VIDOVIX:85
639290110

Assinado de forma
digital por CASSIANO
VIDOVIX:85639290110
Dados: 2025.07.25
11:55:27 -03'00'

Cassiano Vidovix
Diretor de licitação e contratos

GESTÃO 2025/2028

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br



Ào

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul
Ao Sr. Francisco Piroli - Presidente do Consorcio CONISUL.

Assunto: Informações sobre Quantitativos de Equipamentos de Impressão

Prezado Sr. Presidente, com cordiais cumprimentos, utilizamos se desta para informar sobre os quantitativos de impressoras utilizadas pelo Município de Naviraí - MS, conforme solicitado. O município realizou no ano de 2024 um processo Licitatório, com contrato para 48 meses, no qual possui vigência até Mês 07/2028, conforme contrato 352/2024 Processo 72/2024.


ITEM	Porte do Equipamento (Conforme Termo de Referência)	Marca e Modelo	Qtde
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO I)	BROTHER DCPL 5662DN	72
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO II)	BROTHER DCPL 5662DN	70
3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO III)	BROTHER MFCL 6912DW	20
4	IMPRESSORA COLORIDA A4	BROTHER DCP-T820DW	33
5	IMPRESSORA COLORIDA GRANDES FORMATOS	HP DESIGN JET T1600	1
6	IMPRESSORA TÉRMICA (TIPO I)	GAISNSCHA GS2406T PLUS	17
7	SCANNER DE PRODUÇÃO A3	AVISION AD 345GWN + FB6380 Flatbad	1
8	SCANNER DE PRODUÇÃO PEQUENO PORTE	AVISION AD 230U	5
9	IMPRESSORA COLORIDA A3	BROTHER MFC T4500DW	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			220

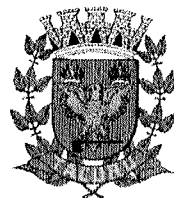
Utilizamos ainda de uma Média Mensal de 400.000 Mil Impressões Monocromatica 25.000 Impressões Coloridas, no qual pagamos R\$ 0,17 e R\$ 0,54 Respectivamente, ja inclusos Sulfite, Toners e assistência Técnica.

Desde já, agradecemos a atenção e colocamo-nos à disposição para quaisquer informações adicionais.

Respeitosamente;

Antonio Sedano Ribeiro
Gerente de Núcleo de Informática
Gestor do Contrato 352/2024

Documento assinado digitalmente
 ANTONIO SEDANO RIBEIRO
Data: 19/09/2025 15:15:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Segue abaixo relação de impressoras que o Município de Tacuru/MS, Terceiriza na Gestão atual.

ORGÃO LICITANTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE MATO GROSSO DO SUL		
ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Impressora laser ou Led de pequeno porte monocromática	
2	Impressora Multifuncional laser ou Led A4 de pequeno porte monocromática	
3	Multifuncional laser A4 de Médio porte monocromática	23
4	Multifuncional laser A3 de grande porte monocromática	01
5	Impressora laser ou LED A4 de pequeno porte policromática	
6	Impressora laser A4 de Grande porte policromática	
7	Impressora laser ou Led A3 de Grande porte policromática	
8	Multifuncional Laser/Led ou tinta policromático grande formato A0	
9	Scanner de Mesa de alta velocidade	02
10	Equipamento laser ou led Multifuncional A4 monocromático	


GRASIELLE GOMES FEITOSA