

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA****Roseira – SP****Tel: 12 3646-9900****Email: Compras PM Roseira compras@roseira.sp.gov.br****A/c: Srª Lillian****APRESENTAÇÃO:**

A empresa **Simp Sistemas Máquinas e Papéis Ltda EPP**, agradece desde já a oportunidade de estar apresentando a Vossa Senhoria nossa **proposta comercial para LOCAÇÃO** dos nossos equipamentos.

Nossa missão é apresentar aos nossos clientes, soluções que proporcionam produtividade com redução de custos. Prover soluções integradas de cópias e impressão e garantir total satisfação para clientes que procuram: produtividade, qualidade, excelência no atendimento.

Atuamos com ética em negociações, respeito ao meio ambiente, colaboração com desenvolvimento e redução de custos e principalmente a praticidade de uma gestão terceirizada e especializada no processo de produção de documentos.

Possuímos profissionais altamente treinados pelos fabricantes, para dar todo o atendimento técnico e comercial, oferecendo todo o know-how para que sua empresa reduza custos e elimine de vez, qualquer preocupação relacionada aos processos de documentos internos e externos.

Oferecemos o outsourcing de impressão e cópia, Gerenciamento Eletrônico de documentos e gerenciamento do volume de impressão por usuário e estações de trabalho, no qual estaremos elaborando estudos e análises de todos os documentos impressos e digitais, elaborando, assim, um fluxo dentro da companhia onde os documentos serão analisados, aprovados e reprovados, passando a ter uma gestão e gerenciamento de todo o processo documental.

Tem esta, o objetivo de proporcionar ao cliente, a utilização de equipamentos e tecnologias, sem a necessidade de se investir na compra dos mesmos, agregando serviços e produtos, que proporcionem melhores resultados nos trabalhos de impressão.

CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS – Os equipamentos serão disponibilizados ao cliente pelo período de vigência do contrato.

ESTOQUE - É parte integrante, a criação de um estoque intermediário de cartuchos no cliente, que servirá para reposição IMEDIATA aos usuários.

FORNECIMENTO DE INSUMOS - Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

PROPOSTA COMERCIAL:

MULTIFUNCIONAL RICOH M320F

Especificações Técnicas

- ❖ **Funções:** Impressora, Copiadora e Scanner;
- ❖ **Velocidade:** 34 PPM;
- ❖ **Processador ARM** 400 MHZ
- ❖ **Memória** 256 MB
- ❖ **Resolução:** 1200 x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi;
- ❖ **Gaveta Papel Padrão:** 250 folhas;
- ❖ **Bandeja Multiuso:** 50 folhas
- ❖ **Alimentador de Originais:** 35 documentos
- ❖ **Tamanho do Papel:** A4, A5, A6, B5, B6, Carta e Ofício
- ❖ **Gramatura máxima do Papel:** de 52 a 162 g/m²;
- ❖ **Duplex:** Padrão Automático;
- ❖ **Conectividade:** Ethernet 10 base-T /100 base-TX USB2.0 Tipo B;
- ❖ **Digitalização:** colorida e em preto e branco;



IMPORTANTE: A durabilidade dos consumíveis esta baseada na impressão/cópia sob condições de operação específica, de acordo com padrão internacional. Esse padrão determina, para cada cor, 5% (cinco por cento) de área.

TABELA DESCRITIVA DE VALORES PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

PERÍODO	EQUIPAMENTO	QNTD. DE EQUIPTO	FRANQUIA MENSAL INCLUSA	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR PÁG. EXCEDENTE
12 meses	Ricoh M320 – PB – Laser (Unidades escolares e secretaria de educação)	11 Equiptos	40.000 pág.	R\$ 3.630,00	R\$ 0,05
Valor Total 12 meses: R\$ 43.560,00					

- ❖ **Se for necessário o uso de Transformador, será cobrado o valor de R\$ 10,00 (Dez reais) por mês, cada.**

CONDIÇÕES GERAIS PARA LOCAÇÃO

- ❖ **Serviço Contratado:** Locação do (s) equipamento (s) especificado (s) acima, pelo período de 12 (doze) meses, mais todo serviço de manutenção preventiva e corretiva.
- ❖ A entrega e retirada do (s) equipamento (s) será feita pela empresa Contratada;
- ❖ A entrega e instalação será em até 05 (cinco) dias;
- ❖ Será feito treinamento aos operadores na instalação do equipamento;
- ❖ Atendimento de chamados técnicos e manutenções preventivas em Roseira-SP
- ❖ Equipamentos 110v
- ❖ Validade da Proposta: 10 (dez) dias.
- ❖ Todos os impostos e taxas estão inclusos.
- ❖ Os técnicos da **Contratada** estarão indo até o local, com todos os EPIS e ferramentas adequadas, para a instalação e configuração dos equipamentos que serão citados no contrato e durante a vigência do mesmo, eventualmente, algumas manutenções serão efetuadas localmente.
- ❖ Após o término do serviço, a empresa **Contratada** realizará uma limpeza geral do local.
- ❖ A Contratada, fornecerá todo material de consumo necessário, **exceto papel sulfite**, estará disponibilizando 01 (Um) toner reserva para o equipamento, além de peças de desgaste natural.
- ❖ Os funcionários da **Contratante** receberão orientação da **Contratada** para a substituição destes toners, uma vez substituídos à empresa Contratante deverá entrar em contato com a Contratada para reposição do mesmo.
- ❖ A **Contratada** será responsável pela retirada dos toners vazios e a contratante pela guarda e devolução dos mesmos
- ❖ Para abertura de chamado técnico, a empresa **Contratante** terá a opção de fazê-lo através do telefone, e-mail, ou WhatsApp a ser informado pela **Contratada**, será gerado um número de chamado e através deste a empresa **Contratante** irá monitorar o prazo para resolução do problema.

De Acordo com as Condições;
Nome:
RG:

Carimbo do CNPJ.

Leandro Marchetti
Gerente Comercial

Luiz Mendanha
Coord. Comercial