



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO



SECRETARIA DE
SAÚDE
DE CANHOTINHO

TERMO DE CONTRATO PARA: Contratação de Empresa para fornecimento de equipamentos e materiais permanente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde, tais como as Unidades Básicas de Saúde e o Hospital Municipal Antônia Alves de Melo.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023
CONTRATO Nº 026/2024**

Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente, que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANHOTINHO** e a empresa **OS COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI- ME**, como melhor se declara a baixo:

Entre o Município de Canhotinho, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANHOTINHO, pessoa jurídica de direito público, estabelecido à Praça Clovis Vidal, S/N – Centro - Canhotinho-PE - Telefax (87) 3781.1139 – CNPJ Nº 09.154.486/0001-97, neste ato representado por sua Secretária a Sra. **YONÁ PATRÍCIA ALVES DO NASCIMENTO**, brasileira, Casada, portador de Cédula de Identidade nº 6.963.151 SDSPE e CPF nº 065.495.644-84, residente e domiciliado a Rua Eugênio Tavares de Miranda Nº 432 – Centro - Canhotinho – PE, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa **OS COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI- ME**, estabelecida à Avenida Angra dos Reis nº 105, Ibura, Cohab Recife-PE inscrita no CNPJ sob o nº 05.372.103/0001-04 TELEFONE: (81) 3471-1669 / 3471-2550 / 3471-1669 / 3471-2550 Website: www.byteos.com.br | Email: vendas@byteos.com.br neste ato representado pela sua procuradora a Sra. **LUCIANA GOMES DA SILVA**, portador da cédula de identidade nº 6380844 SDS-PE inscrito no CPF/MF sob o nº 053.461.584-80, residente e domiciliado à Rua Nova Cruz, 43, Ibura, Recife-PE de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, fica combinado, ajustado e contratado o seguinte

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, vencedora do Processo Licitatório nº 012/2023, Pregão Eletrônico nº 010/2023, compromete-se a fornecer os equipamentos e materiais permanente para atender as necessidades do





Fundo Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde, tais como as Unidades Básicas de Saúde e o Hospital Municipal Antônia Alves de Melo, à CONTRATANTE, constantes do Termo de Referência, Anexo do Edital, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO

2.1. O preço global, ajustado na assinatura deste contrato, para fornecimentos dos equipamentos e materiais permanente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde, tais como as Unidades Básicas de Saúde e o Hospital Municipal Antônia Alves de Melo, é de R\$ 4.321,00 (Quatro mil, trezentos e vinte e um reais), referente aos itens 02 e 03, conforme tabela detalhada em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1.** O pagamento deverá ser à vista mediante a entrega dos equipamentos/material permanente.
- 3.2.** O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social, e junto ao FGTS.
- 3.3.** Para subsidiar a emissão da Nota Fiscal, seguem os dados: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 09.154.486/0001-97 – Praça Clovis Vidal, s/n – Centro – Canhotinho/PE – CEP: 55420-000 – Fone/Fax: (81) 4042.9479 Ramal 4 E-mail: saudecanhotinho@yahoo.com.br.
- 3.4.** A Contratada deverá, imediatamente quando da emissão/faturamento da Nota Fiscal, enviar para os e-mails: nfcanhotinho@outlook.com e saude@canhotinho.pe.gov.br, a fim de que a Contratante possa realizar o Empenho para pagamento da referida Nota Fiscal.
- 3.4.1.** A Contratada não deverá esperar para realizar este envio apenas quando da entrega da mercadoria.
- 3.5.** A Contratada deverá informar e-mail e número de telefone atualizados para que o município mantenha uma boa comunicação.
- 3.6.** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada nem paga.
- 3.7.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 3.8.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência, e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, lote, especificação, quantidade, marca, valor unitário e valor total, características mínimas obrigatórias.
- 3.9.** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem





como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring". As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

3.10. O recurso financeiro para efeito da realização do pagamento do presente processo licitatório se dará mediante a Resolução nº 016/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Canhotinho/PE, o qual dispõe a autorização sobre a utilização do *saldo de recursos financeiros provenientes de Emendas Parlamentares* a serem utilizados nos serviços públicos de saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. Os equipamentos/material permanente deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, conforme quantidade e local solicitado indicado em Ordem de Fornecimento emitido pela Secretaria demandante, devendo comunicar imediatamente qualquer inviabilidade à Secretaria que está demandando.

4.2. Os equipamentos/material permanente desta contratação deverão ser entregues pelas empresas licitantes vencedoras por sua conta, risco, e expensas nas quantidades solicitadas pelo órgão e entidades participantes, de acordo com suas necessidades.

4.3. Os equipamentos/material permanente deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, e devem estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.4. A(s) Contratada(s) ficará(ão) obrigada(s) a trocar(em) o(s) produto(s) que vier(em) a ser(em) recusado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) deste Termo de Referência, sem que isto acarrete qualquer ônus à administração ou importe na relevância das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até 10 (dez) dias contados em dias úteis, a partir da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o equipamento/material permanente quando:

4.5.1. Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o equipamento a deterioração.

4.5.2. Houver na entrega deterioração ou impropriedade para o uso.

4.6. Os equipamentos/material permanente serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade, de acordo com todas as especificações constantes no item 4, e quantidade, de acordo com a Ordem de Fornecimento, com consequente aceitação, mediante atestado do setor responsável.





4.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.8. Em caso de recusa do recebimento, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para remoção e substituição, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

4.9. O recebimento se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente:** os equipamentos/material permanente serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia útil, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta, e contrato. O recebimento provisório é o ato pelo qual o produto encomendado é entregue no local previamente designado, não implicando, necessariamente, aceitação, mas apenas a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, independentemente da descrição contida na nota fiscal, juntamente com a assinatura de quem tenha recebido o material.

b) **Definitivamente:** em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório; mediante “**ATESTO**” na nota fiscal/fatura; após a comparada adequação dos termos da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições. O recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, nesse caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação desse bem, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, contrato de aquisição, ou outros instrumentos, constante no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.10. Os equipamentos de Informatização serão definitivamente aceitos após atestado da Equipe Técnica de TI confirmarem se estão de acordo com o que será firmado em contrato licitatório.

4.11. O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com o Art. 57 §1º, da Lei nº 8.666/93.

4.12. O Transporte deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega a integridade e a qualidade dos Equipamentos.

4.12.1. Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos equipamentos.

4.13. A entrega deverá ser realizada exclusivamente de **segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.**





CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Receber nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. Verificar a conformidade dos equipamentos/material permanente recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado.
- 5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.6. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer no prazo e na forma de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta, com indicações referentes à marca/fabricante, ficando sujeita à multa estabelecida no contrato, bem como às prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 6.2. Manter-se, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 6.3. Atender ao chamado e/ou à correção do defeito dentro do prazo estabelecido neste instrumento. **A não realização dentro do prazo sujeita a Contratada à multa estabelecida no Contrato.**
- 6.4. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões do fornecimento ora contratado que porventura se fizerem necessários, a critério da Contratante.
- 6.5. Assumir integral responsabilidade sobre extravios ou danos ocorridos no transporte dos objetos, qualquer que seja sua causa.
- 6.6. Comunicar por escrito à Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer no fornecimento do objeto contratado.





- 6.7. Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo.
- 6.8. Prestar esclarecimentos à Contratante, quando solicitado, no que for referente à entrega e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos.
- 6.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à Contratante ou a terceiros no fornecimento ora ajustado, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.
- 6.10. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- 6.11. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 6.12. Responsabilizar-se pelo Transporte, e todos os ônus relativos ao fornecimento, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino, bem como cumprir as normas adequadas relativas ao transporte do produto objeto do presente termo.
- 6.13. Entregar os equipamentos/material permanente acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade física.
- 6.14. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal, ou regulamento, por sua parte.
- 6.15. Observar rigorosamente todas as especificações gerais originadas desta contratação e de sua proposta.
- 6.16. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à Contratante.

CLÁUSULA SETIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1. A inexecução total do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.





CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

8.1.1. Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

8.1.2. Multa: — de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser entregue, por dia de atraso no fornecimento do objeto, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após 5 (cinco) dias úteis sem o objeto tenha sido entregue, estará caracterizado o descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão; — de mora, correspondente a 1% (um por cento) do valor do objeto recusado. Não havendo a troca ou a complementação do objeto recusado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, estará caracterizado o descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão. Consequência idêntica terá se ocorrer nova recusa no mesmo fornecimento; — de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de 5 (cinco) dias úteis, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após esse prazo, sem que o objeto tenha sido retirado, estará caracterizado o abandono dos materiais, podendo a Administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente; — compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

8.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Canhotinho e outros órgãos da administração municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.2. Caso haja aplicação da multa do subitem 8.1.1, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Fundo Municipal de Saúde de Canhotinho-PE em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de 10 (DEZ) dias para pagamento.

8.3. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

8.4. As sanções serão, quando for o caso, registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas





demais cominações legais.

8.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando houver indícios de inidoneidade, contados a partir da data em que o fornecedor tomar ciência

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

9.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento de 2024 da Secretaria Municipal de Saúde:

ORGÃO ORÇAMENTÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 1.1005 – Aquisição de Veículos, Máquinas, Móveis e Equipamentos para a Atenção Básica

Despesa 1370 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 202 – (INVESTIMENTO) Recursos SUS Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde – STN – 1.601.0000

Ação: 1.1007 – Aquisição de Veículos, Máquinas, Móveis e Equipamentos para a Assistência de Média e Alta Complexidade.

Despesa 1383 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 202 – (INVESTIMENTO) Recursos

CLÁUSULA DECIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços dos EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE, ora licitado não poderão sofrer reajuste de preços.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, cada órgão/entidade participante indicará o gestor e o fiscal do Contrato quando do pedido de elaboração do respectivo instrumento.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO



SECRETARIA DE
SAÚDE
DE CANHOTINHO

11.3. A administração municipal irá designar um(a) servidor(a) de seu quadro de funcionários para acompanhar a execução e fiscalização do contrato.

11.4. A responsável para acompanhar a execução e fiscalização do contrato é a Sra. Liliane Carvalho de Almeida, designada através da Secretaria de Saúde Municipal para tal função.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O contrato advindo do presente processo licitatório a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame terá vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, pelo prazo determinado em instrumento contratual até 31 de dezembro de 2024.

12.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Contrato em dia de expediente da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes, ora contratadas, fica eleito o Fórum da Comarca de Canhotinho /PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

13.2. E, por estarem assim contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Canhotinho, 06 de fevereiro de 2024.

YONÁ PATRÍCIA ALVES DO NASCIMENTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

OS COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI- ME
CONTRATADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA





ANEXO I
TABELA DOS ITENS E PREÇOS DETALHADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
GRUPO 1. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA				
2.	IMPRESSORA COLORIDA ESPECIFICAÇÃO MULTIFUNCIONAL ECOTANK, JATO DE TINTA COLORIDA FUNÇÕES :IMPRIMIR, COPIAR E DIGITALIZAR. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (RASCUNHO, A4): ATÉ 20 PPM; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COR (RASCUNHO, A4): ATÉ 16 PPM; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (NORMAL CARTA): ATÉ 5,5 PPM; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDO (NORMAL, CARTA): ATÉ 4 PPM; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COR (RASCUNHO, FOTO 10 X15): 60 SEGUNDOS. CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 1550 PÁGINAS. QUALIDADE DE IMPRESSÃO COR (ÓTIMA):ATÉ 4800 X 1200 DPI OTIMIZADOS (A PARTIR DA ENTRADA DE 1200 DPI AO IMPRIMIR DE UM COMPUTADOR EM PAPEL FOTOGRÁFICO). QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA): ATÉ 600 PPP. BANDEJA DE ENTRADA PARA 60 FOLHAS. BANDEJA DE SAÍDA PARA 25 FOLHAS. CAPACIDADE MÁXIMA DE ENTRADA (ENVELOPES): ATÉ 5 ENVELOPES. OPÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: MANUAL (FORNECIDO SUPORTE DE DRIVE). TAMANHOS DE MÍDIA SUPORTADOS: A4, B5, A5, A6; ENVELOPE DL. TIPOS DE SUPORTES SUPORTADOS: PAPEL (BROCHURA, JATO DE TINTA, NORMAL), FOTOGRÁFICO, ENVELOPES, ETIQUETAS, CARTÕES (SAUDAÇÕES), TRANSPARÊNCIAS. VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE FAX ATÉ 3 SEGUNDOS PÓS PÁGINAS, RESOLUÇÃO MÍNIMO 300 X 300 DPI. Marca: HP Modelo: 416	3	792,00	2.376,00
3.	NOBREAK SENOIDAL PWM 600 VA BIVOLT MODELO DE REFERÊNCIA: SMS STATION II Marca: Save Modelo: 600	5	389,00	1.945,00
TOTAL DOS ITENS R\$				R\$ 4.321,00

