



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco , Rio Branco/AC, CEP 69.911-018
Telefone: - www.see.ac.gov.br

Processo nº 0014.013896.00397/2022-27

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2022

PROCESSO Nº 0014.013896.00397/2022-27

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 201/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA

Aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, inscrita no CNPJ (MF), sob o número 04.033.254/0001-67, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.907 – Bairro Volta Seca, neste município de Rio Branco/AC, por seus representantes legais, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D. O. E. de 18 de julho de 2002, e os Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decretos Estaduais nºs. 4.735/16, 5.965/10, 4.767/2019, e 7.477/14, da Lei 8.666/93, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 201/2022**, do processo nº 0014.004769.00163/2021-54 e a respectiva Homologação pelo Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, **RESOLVE**, registrar os preços para a Contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão e Serviços Gráficos, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecido pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame.

DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão e Serviços Gráficos, para atender as demandas administrativas e as Escolas da Rede Estadual de Ensino no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes – SEE, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

DO(S) DETENTOR(ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS SERVIÇOS

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, por objeto/lote, signatárias da presente Ata de Registro de Preços consta do “**Encarte I**”, que constituem anexo a presente Ata de Registro de Preços.

DA VALIDADE DOS PREÇOS

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993”, conforme Art. 1º “art. 7º do Decreto 7.477/2014”.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GESTOR não estará obrigado a contratar o objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de serviços em igualdade de condições.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o PRESTADOR DE SERVIÇOS assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Serviço, a qual deverá ser assinada e retirada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação do ÓRGÃO GESTOR.

Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Serviço, estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços.

DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no local indicado no **item 6** do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Os serviços deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, conforme quantitativo determinado na mesma, emitida pelo Departamento de Tecnologias Educacionais e da Informação – DETEI;

DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A execução dos serviços contará com cronograma de atividades detalhado e disponibilizado por ocasião da assinatura do Contrato.

DO PAGAMENTO

O órgão gestor efetuará o pagamento mediante depósito em conta bancária, até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo dado pelo servidor designado como fiscal do contrato, bem como demais exigências fixadas no edital convocatório;

O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo Fiscal/Gestor do contrato ou documento equivalente, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas, do PRESTADOR DE SERVIÇOS e seus respectivos proprietários, bem como dos relatórios de produção devidamente auditado pelo Gestor e Fiscal do contrato, Certificados de Regularidade e Certidões Judiciais;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o PRESTADOR DE SERVIÇOS providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o saneadoras, prazo para pagamento iniciar-se -á após regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gestor;

Os valores a serem pagos pelo Órgão Gestor corresponderão exclusivamente à quantidade de cópias/impressões, digitalizações e encadernações aferidas pelas requisições e relatório de produção mensal, através do Software de Bilhetagem, que será disponibilizado pela contratada;

A nota fiscal deverá ser entregue juntamente com as certidões exigidas quanto à regularidade fiscal, inclusive trabalhista (CNDT) do PRESTADOR DE SERVIÇOS.

A cada pagamento, o PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos da legislação de regência;

A respeito da forma de cobrança do contrato, o Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, do Ministério de Economia, recomenda que a contratação seja realizada na modalidade franquia de páginas mensal mais excedente, com compensação semestral, esta compensação deverá ser realizada na fatura do último mês de cada semestre contratual, quanto tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

O prestador de serviços regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária prevista na legislação aplicável. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação comprovação meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade do Órgão Gestor, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

DA OBRIGAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Constituem obrigações do PRESTADOR DE SERVIÇOS, além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 10.520/2002, e subsidiariamente da observância da Lei Federal n.º 8.866/93, as seguintes:

Instalar e manter o quantitativo mínimo de equipamentos conforme item 7.2, os quais devem estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e eficiência energética, obedecendo as especificações mínimas e demais condições previstas neste Termo de Referência;

Fornecimento de consumíveis para todos os equipamentos monocromáticos e policromáticos: Toner, Cilindro, Revelador, Reservatório de Toner Usado, Grampo, na quantidade estimada deste Termo de Referência, papel A4 e A0, capas, contracapas e espirais. Estimativa baseada nas franquias estabelecidas no TdR, sendo que a licitante vencedora deverá garantir consumíveis de forma que não haja interrupção dos serviços;

Fornecer mão de obra técnica com todas as peças necessárias para manutenção dos equipamentos;

A empresa contratada deverá dispor em estoque, de todo o material a ser utilizado como toner, grampo, além de todas as peças necessárias ao funcionamento dos equipamentos;

Substituir imediatamente o equipamento que apresentar o mesmo defeito, em até 03 (três) vezes, no decorrer do período de 30 (trinta) dias corridos;

O prestador de serviços é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;

Assumir as responsabilidades, em relação aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras que venham a ser criadas e exigidas em Lei, resultantes da execução do contrato;

Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao ÓRGÃO GESTOR;

A empresa contratada deverá obedecer às normas do contrato, que constam neste Termo de Referência;

Realizar em todos os equipamentos e demais acessórios, objetos do presente contrato, manutenções preventivas periódicas, as quais deverão ser prestadas em data e horário a serem acordados entre as partes do contrato;

Manter todos os equipamentos e produtos objetos do presente contrato em condições normais de funcionamento, sendo efetuados os necessários ajustes e reparos;

Fornecer toda mão de obra, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à realização completa dos serviços, sem a necessidade de intervenção de funcionários da SEE;

A empresa deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva somente com técnico especializado e certificado através dos fabricantes dos equipamentos de impressão e software de bilhetagem ofertados, esta comprovação deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico;

O prestador de serviços deverá emitir relatórios ou termo de visita técnica, por equipamento, após a solução do problema, mantendo uma via em poder da SEE;

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do ÓRGÃO GESTOR, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do órgão gestor;

O prestador de serviços deverá comunicar a SEE, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para a execução dos serviços;

O prestador de serviços deverá executar o contrato conforme necessidade da SEE, mediante autorização prévia do Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigido da autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material e/ou dos serviços. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, ao órgão gestor aplicará a multa de acordo com as normativas do Decreto Estadual Nº 5.965/2010;

A empresa deverá dispor em seu quadro de funcionários de, no mínimo, 03 técnicos especializados, 01(um) analista de sistemas para implantação e suporte no software de bilhetagem ofertado, para atendimento ao futuro contrato. Essa comprovação do corpo técnico deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico, por meio de correspondência a qual, dentre outras informações que a empresa julgar necessárias, bem como cópia das CTPS ou certificados de conclusão de curso;

Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a sua regularidade em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, conforme o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;

Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao órgão gestor, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

DA OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR

O ÓRGÃO GESTOR deverá, a seu critério, e através de Servidor da SEE ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

O ÓRGÃO GESTOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do PRESTADOR DE SERVIÇOS e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução das obrigações contratuais;

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

Fornecer instalações físicas adequadas ao bom desempenho da equipe de operadores do PRESTADOR DE SERVIÇOS e Instalações Elétricas adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS com relação ao objeto deste contrato;

Comunicar prontamente ao PRESTADOR DE SERVIÇOS qualquer anormalidade verificada no atendimento dos serviços;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços propostos.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), de acordo com o Decreto Estadual nº 7.477/14 que alterou o Decreto Estadual nº 5.967/10.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às prestadoras de serviços as sanções previstas no Edital.

DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do ÓRGÃO GESTOR, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja prestadores de serviços registrados;

O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GESTOR, para que esta indique os possíveis prestadores de serviços e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Caberá ao PRESTADOR DE SERVIÇOS beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que a prestação de serviços não prejudique as obrigações assumidas com o ÓRGÃO GESTOR.

As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, na totalidade ao **quíntuplo** do quantitativo de cada lote registrado na mesma para o órgão solicitante e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS terá seu registro cancelado quando:

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de prestação de serviços no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GESTOR, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GESTOR.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 201/2022, anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º, lugar no certame supra citado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decreto Federais nº 10.024/2019 e Decretos Estaduais nºs. 4.767/2019, 5.967/10 e Leis 8.666/93, 10.520/02.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

ENCARTE I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 142/2022

PROCESSO N° 0014.013896.00397/2022-27

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 201/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA SUA ASSINATURA

PRESTADOR DE SERVIÇOS/PREÇOS REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 201/2022.

1) Empresa: PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 07.928.901/0001-97, com sede na Avenida Alcindo Cacela, nº 350, Baixos, Bairro Umarizal, município de Belém/PA, CEP: 66.60-000, aqui representada por **SEBASTIÃO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA**, brasileiro, representante comercial, portador da cédula de identidade (RG) nº 4543608

PC/PA, inscrito no CPF/MF sob o nº 360.267.602-10, residente e domiciliado na Estrada do Quarenta Horas, nº 135, Rua Monza, Lote 12, Casa12, Quarenta Horas (Coqueiro), município de Ananindeua/PA, CEP: 67.120-370.

EMP : PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA /
CNPJ: 07.928.901/000197 /FONE: (91) 3249-5437 / 3353-5230 / 3353-5999 /
E-MAIL: redemacker@me.com / comercial@printsolution.net.br

LOTE I – ALTO ACRE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO	QTD P/ REGISTRO (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
1	Franquia Mensal de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas	360.000	4.320.000	R\$ 0,18	R\$64.800,00	R\$ 777.600,00
2	Consumo Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas e/ou Cópia / impressão (monocromática) A4, das Unidades Administrativas.		12.960.000	R\$ 0,13	R\$0,00	R\$ 1.684.800,00
3	Franquia Mensal de Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das Escolas.	9.000	120.000	R\$ 1,20	R\$10.800,00	R\$ 144.000,00
4	Consumo Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Escolas e/ou Cópia / impressão (Policromática) A4, das Unidades Administrativas.		360.000	R\$ 0,96	R\$0,00	R\$ 345.600,00
5	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas.	500	6.000	R\$ 9,00	R\$4.500,00	R\$ 54.000,00
6	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas e/ou Consumo de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Unidades Administrativas.		18.000	R\$ 7,20	R\$0,00	R\$ 129.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE I						R\$ 3.135.600,00

LOTE II - BAIXO ACRE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO	QTD P/ REGISTRO (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
7	Franquia Mensal de	1.663.125	19.957.500	R\$ 0,16	R\$266.100,00	R\$ 3.193.200,00

	Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas.					
8	Consumo Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Unidades Administrativas.		59.872.500	R\$ 0,12	R\$0,00	R\$ 7.184.700,00
9	Franquia Mensal de Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das Escolas.	41.578	360.000	R\$ 1,18	R\$49.062,04	R\$ 424.800,00
10	Consumo Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Unidades Administrativas.		1.080.000	R\$ 0,94	R\$0,00	R\$ 1.015.200,00
11	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas.	1.500	18.000	R\$ 8,00	R\$12.000,00	R\$ 144.000,00
12	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas e/ou Consumo de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Unidades Administrativas.		54.000	R\$ 6,40	R\$0,00	R\$ 345.600,00
13	Franquia Mensal de Cópia / impressão (Policromática) A3.	500	6.000	R\$ 2,60	R\$1.300,00	R\$ 15.600,00
14	Consumo Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A3.		18.000	R\$ 2,00	R\$0,00	R\$ 36.000,00
15	Cópia / impressão (Policromática) A0.		12.000 Metro Lineares	R\$ 24,00	R\$0,00	R\$ 288.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE II						R\$ 12.647.100,00
LOTE IV - PURUS						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO	QTD P/ REGISTRO (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
22	Franquia Mensal de Cópia / impressão	393.750	4.725.000	R\$ 0,18	R\$70.875,00	R\$ 850.500,00

	(monocromática) A4, das Escolas.					
23	Consumo Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Unidades Administrativas.		14.175.000	R\$ 0,14	R\$0,00	R\$ 1.984.500,00
24	Franquia Mensal de Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das Escolas.	9.844	120.000	R\$ 1,18	R\$11.615,92	R\$ 141.600,00
25	Consumo Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Unidades Administrativas.		360.000	R\$ 0,94	R\$0,00	R\$ 338.400,00
26	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas.	500	6.000	R\$ 10,00	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
27	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas e/ou Consumo de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Unidades Administrativas.		18.000	R\$ 8,00	R\$0,00	R\$ 144.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE IV						R\$ 3.519.000,00
LOTE V - TARAUACÁ						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO	QTD P/ REGISTRO (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
28	Franquia Mensal de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas.	558.750	6.705.000	R\$ 0,18	R\$ 100.575,00	R\$ 1.206.900,00
29	Consumo Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (monocromática) A4, das Unidades Administrativas.		20.115.000	R\$ 0,14	R\$0,00	R\$ 2.816.100,00
	Franquia Mensal de					

30	Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das Escolas.	13.969	120.000	R\$ 1,18	R\$ 16.483,42	R\$ 141.600,00
31	Consumo Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Escolas e/ou Consumo de Cópia / impressão (Policromática) A4, das Unidades Administrativas.		360.000	R\$ 0,94	R\$ 0,00	R\$ 338.400,00
32	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas.	500	6.000	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
33	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Escolas e/ou Consumo de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das Unidades Administrativas.		18.000	R\$ 8,00	R\$0,00	R\$ 144.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE V						R\$ 4.707.000,00
VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES						R\$ 24.008.700,00

[Assinado Eletronicamente]
Aberson Carvalho de Sousa
 Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes
 Órgão Gestor

SEBASTIAO
 REDEMACKER
 RODRIGUES DA
 SILVEIRA:3602676021
 0

Assinado de forma digital por SEBASTIAO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA:36026760210
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=25199364000173, ou=Presencial, ou=Certificado PF A1, cn=SEBASTIAO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA:36026760210
 Dados: 2022.07.07 17:43:04 -03'00'

Sebastião Redemacker Rodrigues Da Silveira
 Print Solution Serviços de Processamento De Documentos Ltda
 Prestador de Serviço



Documento assinado eletronicamente por **ABERSON CARVALHO DE SOUSA**, Secretário(a) de Estado da **Educação, Cultura e Esportes**, em 06/07/2022, às 15:54, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4376463** e o código CRC **2FBFEA7**.