



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021-PE
Processo Administrativo Nº 074/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VIRGILIO BERNARDO FERREIRA DE SOUSA
Data de Publicação: 16/11/2021 09:20:02

TOTAL DO PROCESSO: **236.990,1292**

JEFFERSON HONORATO DE SOUSA BARROS **34.082.489/0001-00** **236.990,1292**

LOTE 1	Quant.: 1	Num: 087	29.998,39	Total: 29.998,39
Item: 1	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH SP 3510				
Quantidade: 24		Valor Unit.: 37,433		Total Item: 898,392
Item: 2	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP 1617 – TN1060				
Quantidade: 76		Valor Unit.: 35,994		Total Item: 2.735,544
Item: 3	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP LASERJET 1100				
Quantidade: 60		Valor Unit.: 35,993		Total Item: 2.159,58
Item: 4	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LEXMARK X264 DN				
Quantidade: 24		Valor Unit.: 37,433		Total Item: 898,392
Item: 5	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER HL 1212 – TN1060				
Quantidade: 48		Valor Unit.: 35,993		Total Item: 1.727,664
Item: 6	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH SP 3710				
Quantidade: 96		Valor Unit.: 37,434		Total Item: 3.593,664
Item: 7	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP 8112 – TN 750				
Quantidade: 24		Valor Unit.: 35,993		Total Item: 863,832
Item: 8	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER L2540– TN 2340				
Quantidade: 76		Valor Unit.: 35,993		Total Item: 2.735,468
Item: 9	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH MP 3054				
Quantidade: 40		Valor Unit.: 93,583		Total Item: 3.743,32
Item: 10	Unidade: UNID	Marca: prestador de serviço	Modelo:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE**

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DE DUPLICADOR RICOH DX 2330

Quantidade: 60 **Valor Unit.: 37,433** Total Item: 2.245,98

Item: 11 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG D101

Quantidade: 24 **Valor Unit.: 34,553** Total Item: 829,272

Item: 12 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP LASERJET M1132

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 36,0015** Total Item: 432,018

Item: 13 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER L6902 – TN 3472

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 35,993** Total Item: 431,916

Item: 14 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA DA IMPRESSORA EPSON L355

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 34,553** Total Item: 414,636

Item: 15 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA DA IMPRESSORA EPSON L3150

Quantidade: 72 **Valor Unit.: 34,553** Total Item: 2.487,816

Item: 16 Unidade: UNID Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE MASTER TERMICO A4 DE DUPLICADOR RICOH DX 2330

Quantidade: 44 **Valor Unit.: 86,384** Total Item: 3.800,896

LOTE 2 Quant.: 1 Num: 001 106.994,76 **Total: 106.994,76**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE 35 (TRINTA E CINCO) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA – PRETO E BRANCO. REQUISITOS TÉCNICOS: FUNÇÃO: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, FAX; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 34 PPM, FORMATO DE PAPEL: OFICIO A4, A5, B5; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200X1200 DPI, 1200X600 DPI, 600X600 DPI; CONECTIVIDADE: INTERFACE USB 2.0, ETHERNET, WI FI, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL 250 FOLHAS, GRAMATURA DO PAPEL: 60 A 163G/M2 FRANQUIA MENSAL: 15.000 IMPRESSÕES POR EQUIPAMENTO, COM SERVIÇO DE MANUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORREÇÃO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PELA A CONTRATADA.

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 5.614,70** Total Item: 67.376,40

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE 11 (ONZE) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA. ESPECIFICAÇÕES: TANQUE DE TINTA - COLORIDA. REQUISITOS TÉCNICOS: FUNÇÃO: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 33 PPM (PRETO), 15 PPM (COLORIDA); FORMATO DE PAPEL: OFICIO, CARTA, A4, A6, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI; RESOLUÇÃO OTICA 1200 DPI; CAPACIDADE DE PAPEL 100 FOLHAS, GRAMATURA DO PAPEL: 64 A 90G/M2; CONECTIVIDADE PADRÃO USB 2.0, WI FI, WIRELESS; FRANQUIA MENSAL: 10.000 IMPRESSÕES POR EQUIPAMENTO, COM SERVIÇO DE MANUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORREÇÃO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PELA A CONTRATADA

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.389,30** Total Item: 16.671,60

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

(Handwritten marks and signature)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE**

Descrição: LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA – PRETO E BRANCO. ESPECIFICAÇÕES: REQUISITOS TÉCNICOS: FUNÇÃO: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ENTRE 25 A 60 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI; BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL MÁXIMO DE 2000 FOLHAS; SAÍDA MÁXIMA DE 1.600 FOLHAS; FORMATO DE PAPEL: A3 Á B6; CONECTIVIDADE: INTERFACE: STANDARD: USB 2.0, SLOT SD, ETHERNET 10 BASE-T/100 BASE-TX, ETHERNET 1000 BASE-T; VELOCIDADE DO PROCESSADOR 533 MHZ; FRANQUIA MENSAL 150.000 COPIAS/MÊS, COM SERVIÇO DE MANUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORREÇÃO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PELA A CONTRATADA.

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.017,89** Total Item: 12.214,68

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE 01 (UM) DUPLICADOR DIGITAL. ESPECIFICAÇÕES: DUPLICADOR DIGITAL – FUNÇÃO: COPIA AUTOMÁTICA, TIPO: DIGITAL, DE MESA, IMPRESSÃO: SISTEMA STENCIL DE UM CILINDRO; FORMATO DO PAPEL DE IMPRESSÃO: MÍNIMO: 90 X 140 MM; MÁXIMO: 275 X 395 MM; GRAMATURA DO PAPEL DE IMPRESSÃO: 35,0 A 127,9 G/M; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 60 A 90 PPM; RESOLUÇÃO: 300 X 300 DPI; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL/CAPACIDADE DA MESA DE SAÍDA: 500 FOLHAS (80 G/M); FRANQUIA MENSAL 100.000 COPIAS, COM SERVIÇO DE MANUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORREÇÃO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PELA A CONTRATADA.

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 894,34** Total Item: 10.732,08

LOTE 3 Quant.: 1 Num: 022 99.996,98 **Total: 99.996,9792**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR, DESTINADOS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUINDO O GERENCIAMENTO E A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ARQUIVO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE. ESPECIFICAÇÕES: UM MICROCOMPUTADOR, SEUS PERIFÉRICOS E UM DIGITALIZADOR (SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR: DESKTOP OU LAPTOP COM BOA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE DADOS C/ PROCESSADOR DE 8 NÚCLEOS, 8GB DE MEMÓRIA RAM C/ SSD MÍNIMO DE 240GB. DIGITALIZADOR (SCANNER): EQUIPAMENTO COM TRACIONAMENTO AUTOMÁTICO E COM SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, COM CICLO DIÁRIO DE 2.000FLS, VELOCIDADE DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), RESOLUÇÃO ÓTICA ATÉ 600DPI, COM SEU RESPECTIVO OPERADOR, MAIOR, CAPAZ E DEVIDAMENTE QUALIFICADO PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM GRAU DE INSTRUÇÃO DE NO MÍNIMO ENSINO MÉDIO. O processo de preparação e conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção de resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e arquivamento nos locais próprios e indicados pela CONTRATANTE; os documentos deverão ser digitalizados em formato “.pdf” ou de visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra indicada pelo responsável técnico da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, de acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, partes e data; deverá CARREGAR ATRAVÉS DE UPLOAD CÓPIA DE SEGURANÇA (backup) doS arquivos NA NUVEM DO MUNICÍPIO CRIADA PARA ESTE FIM; Neste mister, o responsável técnico da CONTRATADA deverá adotar as normas técnicas de qualidade ISO15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a CONTRATANTE dos serviços.

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.666,6164** Total Item: 19.999,3968

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE**

Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR, DESTINADOS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUINDO O GERENCIAMENTO E A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ARQUIVO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE
ESPECIFICAÇÕES: UM MICROCOMPUTADOR, SEUS PERIFÉRICOS E UM DIGITALIZADOR (SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR: DESKTOP OU LAPTOP COM BOA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE DADOS C/ PROCESSADOR DE 8 NÚCLEOS, 8GB DE MEMÓRIA RAM C/ SSD MÍNIMO DE 240GB. DIGITALIZADOR (SCANNER): EQUIPAMENTO COM TRACIONAMENTO AUTOMÁTICO E COM SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, COM CICLO DIÁRIO DE 2.000FLS, VELOCIDADE DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), RESOLUÇÃO ÓTICA ATÉ 600DPI, COM SEU RESPECTIVO OPERADOR, MAIOR, CAPAZ E DEVIDAMENTE QUALIFICADO PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM GRAU DE INSTRUÇÃO DE NO MÍNIMO ENSINO MÉDIO. O processo de preparação e conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção de resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e arquivamento nos locais próprios e indicados pela CONTRATANTE; os documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra indicada pelo responsável técnico da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, de acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, partes e data; deverá CARREGAR ATRAVÉS DE UPLOAD CÓPIA DE SEGURANÇA (backup) dos arquivos NA NUVEM DO MUNICÍPIO CRIADA PARA ESTE FIM; Neste mister, o responsável técnico da CONTRATADA deverá adotar as normas técnicas de qualidade ISO15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a CONTRATANTE dos serviços.

Quantidade: 12 Valor Unit.: 1.666,6163 Total Item: 19.999,3956

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR, DESTINADOS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUINDO O GERENCIAMENTO E A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ARQUIVO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE.
ESPECIFICAÇÕES: UM MICROCOMPUTADOR, SEUS PERIFÉRICOS E UM DIGITALIZADOR (SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR: DESKTOP OU LAPTOP COM BOA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE DADOS C/ PROCESSADOR DE 8 NÚCLEOS, 8GB DE MEMÓRIA RAM C/ SSD MÍNIMO DE 240GB. DIGITALIZADOR (SCANNER): EQUIPAMENTO COM TRACIONAMENTO AUTOMÁTICO E COM SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, COM CICLO DIÁRIO DE 2.000FLS, VELOCIDADE DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), RESOLUÇÃO ÓTICA ATÉ 600DPI, COM SEU RESPECTIVO OPERADOR, MAIOR, CAPAZ E DEVIDAMENTE QUALIFICADO PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM GRAU DE INSTRUÇÃO DE NO MÍNIMO ENSINO MÉDIO. O processo de preparação e conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção de resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e arquivamento nos locais próprios e indicados pela CONTRATANTE; os documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra indicada pelo responsável técnico da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, de acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, partes e data; deverá CARREGAR ATRAVÉS DE UPLOAD CÓPIA DE SEGURANÇA (backup) dos arquivos NA NUVEM DO MUNICÍPIO CRIADA PARA ESTE FIM; Neste mister, o responsável técnico da CONTRATADA deverá adotar as normas técnicas de qualidade ISO15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a CONTRATANTE dos serviços..

Quantidade: 12 Valor Unit.: 1.666,6163 Total Item: 19.999,3956

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE**

Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR, DESTINADOS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUINDO O GERENCIAMENTO E A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ARQUIVO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE. ESPECIFICAÇÕES: UM MICROCOMPUTADOR, SEUS PERIFÉRICOS E UM DIGITALIZADOR (SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR: DESKTOP OU LAPTOP COM BOA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE DADOS C/ PROCESSADOR DE 8 NÚCLEOS, 8GB DE MEMÓRIA RAM C/ SSD MÍNIMO DE 240GB. DIGITALIZADOR (SCANNER): EQUIPAMENTO COM TRACIONAMENTO AUTOMÁTICO E COM SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, COM CICLO DIÁRIO DE 2.000FLS, VELOCIDADE DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), RESOLUÇÃO ÓTICA ATÉ 600DPI, COM SEU RESPECTIVO OPERADOR, MAIOR, CAPAZ E DEVIDAMENTE QUALIFICADO PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM GRAU DE INSTRUÇÃO DE NO MÍNIMO ENSINO MÉDIO. O processo de preparação e conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção de resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e arquivamento nos locais próprios e indicados pela CONTRATANTE; os documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra indicada pelo responsável técnico da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, de acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, partes e data; deverá CARREGAR ATRAVÉS DE UPLOAD CÓPIA DE SEGURANÇA (backup) dos arquivos NA NUVEM DO MUNICÍPIO CRIADA PARA ESTE FIM; Neste mister, o responsável técnico da CONTRATADA deverá adotar as normas técnicas de qualidade ISO15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a CONTRATANTE dos serviços.

Quantidade: 12

Valor Unit.: 1.666,6163

Total Item: 19.999,3956

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: prestador de serviço Modelo:

Descrição: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR, DESTINADOS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUINDO O GERENCIAMENTO E A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ARQUIVO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE. ESPECIFICAÇÕES: UM MICROCOMPUTADOR, SEUS PERIFÉRICOS E UM DIGITALIZADOR (SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: COMPUTADOR: DESKTOP OU LAPTOP COM BOA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE DADOS C/ PROCESSADOR DE 8 NÚCLEOS, 8GB DE MEMÓRIA RAM C/ SSD MÍNIMO DE 240GB. DIGITALIZADOR (SCANNER): EQUIPAMENTO COM TRACIONAMENTO AUTOMÁTICO E COM SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, COM CICLO DIÁRIO DE 2.000FLS, VELOCIDADE DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), RESOLUÇÃO ÓTICA ATÉ 600DPI, COM SEU RESPECTIVO OPERADOR, MAIOR, CAPAZ E DEVIDAMENTE QUALIFICADO PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM GRAU DE INSTRUÇÃO DE NO MÍNIMO ENSINO MÉDIO. O processo de preparação e conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção de resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e arquivamento nos locais próprios e indicados pela CONTRATANTE; os documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra indicada pelo responsável técnico da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, de acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, partes e data; deverá CARREGAR ATRAVÉS DE UPLOAD CÓPIA DE SEGURANÇA (backup) dos arquivos NA NUVEM DO MUNICÍPIO CRIADA PARA ESTE FIM; Neste mister, o responsável técnico da CONTRATADA deverá adotar as normas técnicas de qualidade ISO15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a CONTRATANTE dos serviços.

Quantidade: 12

Valor Unit.: 1.666,6163

Total Item: 19.999,3956



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
PEDRA BRANCA-CE**

PREGOEIRO: VIRGILIO BERNARDO FERREIRA DE SOUSA

MEMBRO DE APOIO JOAQUIM RENE MELO DOS SANTOS

MEMBRO DE APOIO PEDRO AMARO NUNES