



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 089/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ-MT** E A EMPRESA **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA.**

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023

Aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, no Gabinete do Prefeito Municipal de Matupá/MT, foi celebrado o presente **TERMO ADITIVO DE CONTRATO**, tendo de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrita no CNPJ nº. 24.772.188/0001-54, sito à Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 09.122.570/0001-29, Inscrição Estadual nº 13.345.374-0, com sede na Avenida das Sibipirunas, nº 3890, Sala 03, Bairro Setor Residencial Norte, na Cidade de Sinop/MT, CEP 78.550-338, Telefone (66) 3531-5898, e-mail [atendimento@originalmt.com.br](mailto:atendimento@originalmt.com.br) / [dalmir.testolin@gmail.com](mailto:dalmir.testolin@gmail.com), denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **DALMIR ELIO TESTOLIN**, inscrito no CPF nº xxx.104.059-xx, aditam o presente contrato, como segue:

**CONSIDERANDO** a Comunicação Interna nº 015-1/PMM/ADM/GAB/2026 da Secretaria Municipal de Administração solicitando o aditivo do contrato, em decorrência da continuidade da prestação dos serviços;

**01 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO** – O presente termo de aditivo é celebrado de acordo com o contido na Cláusula 09 do **Contrato nº. 089/2023**, com fundamento no **Artigo 57, inciso II, Lei Federal n.º 8.666/93**:

*Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:*

*II - À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)*

**02– CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO** - O presente Termo Aditivo tem a finalidade de alterar a **Cláusula Nona – Prazos** do **Contrato nº. 089/2023**, cujo objeto é **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS REPROGRAFICAS, DIGITALIZADORAS E IMPRESSORAS SENDO QUE TODO O MATERIAL DE CONSUMO ESTÁ INCLUSO,**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**EXCETO PAPEL, E A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DESSES EQUIPAMENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ.**

**03 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO** - Fica alterada a **Cláusula Nona** que passa a vigorar com a seguinte redação:

- **Cláusula Nona – Prazos**

**9.5** – O novo prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de seu vencimento até **25 DE ABRIL DE 2027**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

- **Quanto as demais cláusulas contratuais, permaneçam-se inalteradas, quais sejam:**

- **Cláusula Quinta – Do Valor e Pagamento**

**5.1** – O preço global para aquisição dos PRODUTOS/SERVIÇOS, ora adquiridos, será de **R\$ 219.850,00 (duzentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta reais)**.

- **Cláusula Sexta – Dos produtos/Serviços**

Código	Nome	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
378140	FORNECIMENTO DE 75 MÁQUINAS MULTIFUNCAIONAIS EM COMODATO CONFORME SEGUINTE DESCRICÖES:1- Fornecimento de uma (01) impressora multifuncional com capacidade de 20.000 (vinte mil) cópias/mês para cada equipamento com as seguintes características: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4 e A3; Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4 e A3); Duas gavetas de papel para, no mínimo, 500 folhas tamanho A4 e A3; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%; Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi; Memória mínima de 64 MB; Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0; Processador de no mínimo 300 Mhz; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada); Modulo Scanner: Digitalização colorida;? Resolução de no mínimo 600x600dpi; Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF; Baixo nível de ruído; Máquina nova, sem uso anterior ou seminova com no máximo 500.000 cópias; Manual técnico em português.2- Fornecimento de (59) Impressoras Laser Monocromática com as seguintes características ou superior não será aceito qualquer item abaixo do especificado com risco de desclassificação: 2.1 IMPRESSÃO: CPU de 800MHz ou superior; Tempo de saída da primeira página: 7,5s ou menos; ? Velocidade da impressão em A4: até 45ppm ou +; Resolução: 1200x1200dpi, monocromática; compatível com Windows, Mac OS, Linux; Frente e Verso automáticos. 2.2 CONECTIVIDADE: Ethernet 10/100 Base-TX, Hi-Speed USB 2.0. 2.3 CÓPIA: Velocidade da cópia em preto A4 de até 45ppm ou +; Resolução mínima da cópia 600x600dpi ou melhor; Cópia Frente e Verso	LEXMARK/ SAMSUNG/ RICOH MX611/M53 70/4002	2.748.125	0,08	219.850,00



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

<p>Automática; Cópias de documentos de identificação; Funções N em 1: 2em1 e 4em1; com cópia autônoma. 2.4 DIGITALIZAÇÃO: Digitalização frente e verso no vidro e por ADF; Resolução de digitalização optica de 600 x 600 dpi ou melhor; Capacidade de Digitalização Monocromática/Escala de Cinza/Colorida. 2.5 PAPEL/ALIMENTAÇÃO: Capacidade do ADF de 70fl ou + Capacidade da Bandeja Manual de 50fl ou + Capacidade da Saída de 150fl ou +? Capacidade para os papéis do tamanho Carta e Ofício Duplex; Capacidade do alimentador padrão de 500fl ou + Deverá ser equipada com bandeja adicional de pelo menos 500fl ou +.2.6 CARACTERÍSTICAS GERAIS: Ciclo de trabalho mensal máximo de até 100.000pp ou maior, sendo volume recomendado de 5.000 mensal ou maior; Memória padrão de no mínimo 512Mb; Modo Economia de Toner: recurso não deve estar ativo como padrão pelo fato de comprometer a qualidade das impressões e cópias. 2.7 ENERGIA: Voltagem CA 127V, 50/60Hz; Ruído de no máximo 35 dB/55 dB para pronto/cópia e pronto/impressão. 2.8 MANUTENÇÃO: O equipamento deve receber manutenção preventiva para danos e manter a qualidade da impressão, cópia e digitalização; Os produtos de reposição cilindros e tonner devem ser de qualidade igual à original, mantendo-se a qualidade e durabilidade dos documentos produzidos pela administração pública; A troca de cilindro deve ser efetuada antes do fim do rendimento máximo deste; Deverá ser realizada higienização (aspiração) no máximo a cada 60 dias; No dia planejado para leitura do quantitativo de cópias e impressões, deverá ser recolhido o tonner vazio e feito a reposição imediata, mantendo-se no local a quantidade necessária para que não ocorra paralização dos serviços; A troca do cilindro (preventiva) deve ser executada pela empresa prestadora do serviço, registrando-se junto com o responsável pelo departamento o controle da substituição atual e próxima tal controle de cópias deve ser mantido cópia junto ao equipamento para eventuais e necessárias fiscalizações no cumprimento dos itens 8.3 e 8.6 (modelo estará em anexo); A empresa deverá manter no local cilindro(s) suficiente(s) para eventuais trocas, caso ocorra mau funcionamento dos suprimentos em uso, podendo este ser trocado pelos servidores do departamento, após comunicação com o suporte e orientação do mesmo para a troca, devendo este ser repostado na próxima leitura; O atendimento aos chamados abertos pela administração deverá ocorrer no prazo máximo de 24h, com a correção do problema ou substituição imediata do equipamento por outro de igual capacidade e configuração ou superior e instalação/configuração nos desktops do respectivo departamento para continuidade do trabalho. O prazo do chamado e atendimento, será levando em consideração dias úteis (segunda 7h; sexta 17h); O departamento que solicitar manutenção, jamais deverá ficar descoberto do atendimento do serviço, caso seja necessário a remoção do equipamento para assistência autorizada ou manutenção fora do departamento atendido por prazo superior a 02 (duas) horas; Ao ser retirado o equipamento para manutenção ou substituição deverá ser feito a leitura final, e a inicial do equipamento substituto, devendo estar assinada pelo responsável do setor e do técnico em duas vias, ficando uma cópia no setor; A empresa fornecedora dos equipamentos deverá informar telefone de contato administrativo (contrato, notificações, solicitações diversas) e contato para atendimento técnico (suporte, manutenção dos equipamentos, atendimento com suprimentos), sendo considerado como oficial da empresa e contará prazo para o atendimento após comunicação; Máquina nova, sem uso anterior ou seminova com no máximo 50.000 cópias; Manual técnico em português.</p>				
---	--	--	--	--

**Total do Fornecedor R\$ 219.850,00**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

- **Cláusula Oitava – Dotação Orçamentária**

**8.1** – As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Contrato, correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, às quais serão elencadas em momento oportuno e serão oriundas de Recursos Próprios, Federal e Estadual:

- **CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 8.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 03.001.04.121.0004.20078** – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 7.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076** - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 35.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 04.001.08.243.0005.20071** – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 1.600,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 05.001.04.123.0055.20110** - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 33.500,00.**
- **CÓDIGO GERAL 06.001.20.608.0004.20002** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 1.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086** – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1001000** – **R\$ 12.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20028** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - EDUCAÇÃO INFANTIL – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1001000** – **R\$ 1.680,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043** – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL – PRÉ-ESCOLAS – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1001000** – **R\$ 10.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020** – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS - ENSINO FUNDAMENTAL – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1001000** – **R\$ 25.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098** – MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 12.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20115** – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL – CRM – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 5.000,00.**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20046** – MANUTENÇÃO DO CRDO – CENTRO DE REABILITAÇÃO DUSE OMETTO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 3.600,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20048** – MANUTENÇÃO LABORATÓRIO MUNICIPAL – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 5.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0013.20050** – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – SAÚDE DA FAMÍLIA – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 14.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20047** – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – SERVIÇO DE SAÚDE DE MAC – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.1002000** – **R\$ 25.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 8.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054** – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 600,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20083** – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.6.60.0000000** – **R\$ 1.100,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 1.450,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 11.001.04.122.0004.20210** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO E PAISAGISMO – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 820,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 12.001.18.541.0004.20003** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 1.000,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 13.001.27.122.0047.20128** – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 2.500,00.**
- **CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117** – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E CULTURA – **33.90.00.00** – APLICAÇÕES DIRETAS – **FONTE 1.5.00.0000000** – **R\$ 5.000,00.**

#### 04 – CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente TERMO ADITIVO será publicado por extrato, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8666/1993, corrente as despesas às expensas da CONTRATANTE.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**05 – CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO** – Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, não conflitantes com o presente Instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Matupá – MT, 23 de abril de 2026.

---

Município de Matupá  
**BRUNO SANTOS MENA**  
Contratante

---

**R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**  
CNPJ nº 09.122.570/0001-29  
**DALMIR ELIO TESTOLIN**  
CPF nº xxx.104.059-xx  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

---

MARYLAINE DE LIMA SANTANA  
CPF: xxx.196.681-xx

---

JULISE TREVISAN  
CPF: xxx.833.001-xx