

Goiânia 28 de junho de 2017.

A CGE - Controladoria Geral do Estado de Goiás
Pregão Eletrônico nº01/2017
Processo nº201711867000060

A Agência de Planejamento, Monitoramento e Sistemas de Informações para o processo.
dp. 28/06/2017

Prezado Cliente,

A Directa Prime Soluções em Impressão Ltda-Me CNPJ n.º 24.336.079/0001-94, sediada Avenida Pires Fernandes, n.570, Setor Aeroporto. Goiânia-Go. CEP: 74070-030, por intermédio de seu representante legal Daniella Rodrigues Carvalho, Cpf:692.672.431-87, empresa do setor de produtos e serviços de impressões e cópias, tem a satisfação de submeter-lhes a nossa proposta de produtos e serviços conforme as seguintes tabelas:

Igor Esteves Nery Bosso
Gerente Especial de Licitações,
Suprimentos, Contratos e Convênios
Controladoria-Geral do Estado

Especificação Produto

TIPO I (Tipo II)

Igor Esteves Nery Bosso
Gerente Especial de Licitações,
Suprimentos, Contratos e Convênios
Controladoria-Geral do Estado

Multifuncional Monocromática Led de Médio Porte

Marca Okidata

Modelo ES4172

<http://www.okidata.com/resources/products/brochure/brasil/es4172lp.pdf>

Impressora Multifuncional Monocromática com as funções de cópia, impressão e Digitalização colorida;

- Velocidade de 47 páginas por minuto no formato de papel A4;
 - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
 - Impressão Frente Verso Automático (Duplex);
 - Gramatura Papel Gaveta 2 ou Gaveta Principal: 60 a 120 gm²
 - Gramatura Papel Gaveta 1 ou Gaveta Multiuso: 60 a 120 gm²
 - ^ Cópias múltiplas: 1 a 99 cópias;
 - Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1%;
 - x Capacidade de papel da Gaveta 2 ou Gaveta Principal: 250 folhas;
 - x Capacidade de papel da Gaveta 1 ou Multiuso: 50 folhas;
 - Alimentador automático de documentos para 50 folhas;
 - Memória de 3 Gb;
 - Interfaces 10/100/1000base , USB 2.0 de Alta Velocidade e interface Host USB;
Capacidade de impressão em rede: TCP/IP (IPv4 e IPv6);
 - Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows: 7/ 8/ XP/ Vista/ Server 2008 32 e 64 bits e versão posterior Linux e Mac Os;
 - ^ Digitalização em cores e preto & branco, nos formatos de arquivo PDF, TIFF, JPEg;
Velocidade de digitalização mínima em 30ipm;
 - Ciclo máximo de Trabalho 120.000 páginas;
 - Velocidade de Processador de 667 MHz;
 - Tempo de Impressão da Primeira Página de até 05 segundos;
 - Digitalização para: Pasta compartilhada via rede, E-Mail, PC via USB e FTP sem a necessidade de utilização de software externo;
- Fax Super G3

*A proposta comercial
atende
Santo Américo do Maranhão
03-07-2017*



DIRECTA PRIME

EXPERIÊNCIA INOVAÇÃO - ECONOMIA

TIPO II (Tipo I)

Impressora Policromática Led de Médio Porte

Marca Okidata

Modelo ES6405

<http://www.okidata.com/resources/products/brochure/brasil/es6405.pdf>

Impressões A4 em cores em um equipamento robusto e compacto

Tecnologia High Definition Color que garante detalhes nítidos e cores vibrantes

- Velocidade de Impressão de 32 ppm em cores e 34 ppm em preto e branco (carta/A4)¹
- Configuração padrão com bandeja principal para 300 folhas e multiuso para 100 folhas
- Expansão da capacidade de uso de papel para até 1460 folhas (utilizando bandejas 2 e 3 opcionais)

Formatos de papeis: A4, ofício, envelopes, etiquetas, transparências, reciclados, desde que, *carta!* compatíveis com equipamentos LED/LASER e dentro da especificação de gramatura permitida pelo equipamento

- Emulação PCL 5c, PCL 6, IBM® Proprinter®, Epson® FX, Windows Vista® XPS e PostScript*
- Imprime banners de até 21,59 x 132 cm
- Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi com Pente de LEDs multilevel
- Utiliza mídias variadas de até 250 g/m² ¹

Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade
Primeira página em cores impressa em apenas 9 segundos¹

Cartão SD de 16GB Opcional para implementar encriptação de dados e impressão segura

Monitoramento remoto do ambiente de impressão com o software OKI PrintSupervision

Acompanhe os custos de impressão usando o software OKI Job Accounting

- Conexões USB 2.0 e Rede Ethernet 10/100 Base-Tx
- Compatibilidade com Windows Vista 32/64 bits/ Windows 2000, Windows XP/Windows 7 32/64 bits/ Windows 8 32/64 bits/ Windows Server 2003 32/64 bits, Windows Server 2008 32/64 bits e Linux

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES GERENCIAIS

*A prestação dos serviços de impressões e cópias compreendem, também, a disponibilização dos seguintes softwares gerenciais: Monitoramento e Gestão de Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão e de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sendo que, à exceção deste último, poderá ser fornecido um único sistema, englobando as funções de monitoramento e contabilização, respeitadas às especificações técnicas definidas para cada software.

*Juntamente com os softwares serão fornecidas todas as licenças necessárias e suficientes para a utilização dos sistemas de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço, sendo que, no caso de licenciamento por usuário, esse deverá ser fornecido na quantidade informada pelo CONTRATANTE

. Neste caso, as licenças deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (activedirectoryou LDAP) da rede local da CGE, estimando-se, na presente data, um total de 300 (trezentas).

Os softwares deverão disponibilizar ao CONTRATANTE, todos os recursos necessários para a realização do gerenciamento, contabilização e abertura de chamados, na central de suporte técnico, observadas às especificações técnicas exigidas nos subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Termo de Referência.





DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS DE IMPRESSÃO

- * O software de Monitoramento e Gestão de Recursos de Impressão deverá ser capaz de realizar o acompanhamento e gerenciamento remoto das impressoras alocadas, possibilitando a:
 - * realização de monitoramento dos equipamentos on-line, que permita, no mínimo, o gerenciamento remoto, via rede TCP/IP, dos equipamentos instalados, de modo que possibilite efetuar alterações de configuração, checagem de status de impressão e nível dos suprimentos de impressão;
 - * obtenção das seguintes informações pelo usuário da ferramenta: o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, se a impressão é policromática ou monocromática, o tamanho do papel, a qualidade e o custo de cada impressão/cópia;
 - * geração de relatórios, via WEB, por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custos;
 - * integração dos usuários com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;
 - * emissão de relatórios que permitam a comparação de duas datas a serem confrontadas;
 - * ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custos e por ordem alfabética de usuário;
 - * filtragem, nos relatórios, por tipo de impressão (policromática ou monocromática), por tipo de papel e, ainda, pelo modo de impressão (simplex ou duplex);
 - * emissão de relatórios de análise, por meio de impressoras de rede, locais ou remotas, informando: sumários, impressões por usuários, se a impressão é policromática ou monocromática, e por tamanho do papel (duplex ou simplex);
 - * exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
 - * centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
 - * definição de custo de página impressa/cópia por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou preto/branco;
 - * definição de centro de custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - * definição de variação de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas/cópias (monocromática ou policromática);
 - * importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
 - * implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões, entre outros;
 - * realização de controle das impressoras de rede e locais
- * permissão de acesso a todas as funções da solução, sem limitações, através da interface WEB de gerenciamento central;
- * emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- * efetivação de agendamentos de relatórios nos períodos estipulados (mensais, semanais ou em dias específicos);
- * implantação de rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização de cotas de impressão, através de e-mail ou do cliente na estação de trabalho;
- * disponibilização de um portal para o usuários verificarem o histórico pessoal de impressões;
- * utilização de método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão, diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não existam servidores de impressão;





- * conservação dos logs de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normatização do link e/ou conexão, evitando a perda e a interrupção do serviço; e
- * preservação no bancos de dados de informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou demultifuncional, dentro de um determinado período ou data.
- * As impressoras instaladas nos servidores de impressão deverão ser cadastradas automaticamente no Sistema Informatizado de Monitoramento e Gestão de Recursos de Impressão, sendo que tal ferramenta não poderá permitir o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, mantendo apenas o banco de dados local.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

- * O software de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverá ser capaz de realizar a contagem fidedigna de todas as impressões (monocromáticas e policromáticas), possibilitando a:
 - utilização em plataforma Windows, além da Linux, sendo compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);
- * utilização do protocolo SNMP objetivando a captura das informações das impressoras alocadas;
- * realização do monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas internas de acesso definidas pelo CONTRATANTE;
- * emissão de alerta em tempo real, com relação aos insumos das impressoras (toner e outros) e, ainda, com a possibilidade de aplicação de filtros;
- * interface com o usuário totalmente configurável;
- * hospedagem dos dados em ambiente de banco de dados relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação dos serviços, desde que acompanhado pelas correspondentes licenças de uso e acesso, sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;
- * instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- * emissão de relatórios que permitam a comparação de duas datas a serem confrontadas;
- * filtragem, nos relatórios, por tipo de impressão (policromática ou monocromática), por tipo de papel e, ainda, pelo modo de impressão (simplex ou duplex);
- * exportação de dados para análise em formatos PDF, HTML e CSV;
- * centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- * permissão de acesso a todas as funções da solução, sem limitações, através da interface WEB de gerenciamento central, sendo que tal ferramenta não poderá permitir o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, mantendo apenas o banco de dados local;
- * emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente, e
- * comunicação e confirmação das impressoras via SNMP a fim de contabilizar de forma fidedigna a quantidade de impressões/cópias em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação soba bilhetagem física e lógica.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDENS DE SERVIÇO

- * O software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser capaz de executar os serviços de central de suporte técnico na modalidade Help Desk, em primeiro nível de atendimento, possibilitando a:

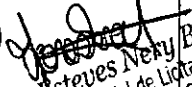




- disponibilização de todas as funcionalidades operacionais necessárias ao atendimento do chamado através da WEB(internet e intranet);
- hospedagem dos dados em ambiente de banco de dados relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação dos serviços, desde que acompanhado pelas correspondentes licenças de uso e acesso, sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;
- disponibilização on-line, com help online, de toda a documentação gerada no software;
- interação do usuário com o software de forma on line, com help online;
- utilização em rede TCP/IP;
- disponibilização de acesso através de senha individual, com níveis de permissão personalizados para cada tipo de usuário;
- conservação dos logs das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do software;
- realização de controle de acesso específico para as funcionalidades "base de conhecimento", garantindo o acesso somente aos usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenados;
- consulta dos usuários, viaWEB, sobre o "status" dos seus chamados técnicos, permitindo, inclusive, que os usuários realizem alterações posteriormente ou solicitem informações adicionais;
- emissão de relatórios, sintéticos e analíticos, contendo informações quanto à quantidade de chamados efetuados pelo help desk, com possibilidade de filtragem por período, departamento, "status" do chamado, tipo de problema, técnico responsável e tempo de atendimento, e
- verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, com o objetivo de evitar a duplicidade de chamados técnicos realizados através da ferramenta.
- O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser desenvolvido e codificado para ambientes 32 ou 64 bits, estando acessível em língua portuguesa, com recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador help desk.
- A ferramenta deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos, contemplando a sua identificação por número de série e marca/modelo como campos-chave, permitindo, inclusive a descrição dos equipamentos alocados em campo de texto e o agrupamento dos mesmos por tipo.

Proposta

TIPO	QTDE. EQUIP. ESTIMADO (QT.EQ.ET)	VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÃO	VALOR DO MILHEIRO (EM R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (EM R\$)
Locação de Equipamento TIPO I (Tipo II) impressão em	11	30.000	110,00	3.300,00


 Igor Asteves Nery/Bosso
 Gerente Especial de Licitações,
 Suprimentos, Contratos e Convênios
 Controladoria-Geral do Estado



papel Ap-75gm /A-4 Mono <u>Marca Okidata</u> <u>Modelo ES4172</u>				
Locação de Equipamento TIPOII (6:00I) Cópia/Impressão em papel Ap-75gm /A-4 Color <u>Marca Okidata</u> <u>Modelo ES6405</u>	1	1.000	499,00	499,00
Valor Total Mensal (R\$)				R\$3.799,00
Valor Total 30(trinta) meses (R\$)				R\$113.970,00

Igor Esteves Nery Bossu
 Gerente Especial de Licitações,
 Suprimentos, Contratos e Convênios
 Controladoria-Geral do Estado

Valor do Milheiro (R\$): MONOCROMATICO:Cento e dez reais

Valor do Milheiro (R\$): COLORIDO :Quatrocentos e noventa e nove reais

Valor Total Mensal (R\$):Tres mil setecentos e noventa e nove reais

Valor Total para 30 (trinta) meses (R\$):Cento e treze mil,novecentos e setenta reais

Declaramos que os produtos ofertados são novos, de primeiro uso , originais e estão em linha de fabricação;

Declaramos que somos revendas autorizadas pelos fabricantes de todos os equipamentos descritas em nossa proposta e que somos aptos a prestar assistência técnica nos referidos equipamentos ,além de manter a regularidade no fornecimento de peças e suprimentos originais durante a vigência do contrato;

Todos os custos diretos ou indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes,estão inclusos no preço proposto;

Prospecto em anexo a proposta.

*Validade da proposta de 60 sessenta dias;

*Declaramos estar de acordo com todas as exigências do referido edital;

*Declaramos que os produtos ofertados são novos, de primeiro uso e originais;

*Todos os custos diretos ou indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais ncustos incidentes, estão inclusos no preço proposto;

*Declaramos que os produtos ofertados ,são novos,de primeiro uso e em linha de fabricação;

*Todos os custos diretos ou indiretos,lucros e encargos,impostos ,taxas e demais ncustos incidentes,estão inclusos no preço proposto;

*Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências do referido edital.





*O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

*Declaro que nos preços cotados acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

*Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos

Inscrição Estadual:10.656.290-8

Inscrição municipal:4185528

Dados Representante Legal

Nome:Daniella Rodrigues Carvalho

CPF:692.672.431-87

Profissão:Consultora de Governo

Informações complementares

Daniella Rodrigues Carvalho

licitacao@directabr.com (62) 4006-5250

(62)9 8557-3435

Nesta oportunidade, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos, com o objetivo de proporcionar a melhor avaliação desta proposta, elaborada em conformidade com as vossas necessidades.

Goiânia 28 de junho de 2017.

Atenciosamente,

Directa Prime Soluções em Impressão Ltda-Me

Daniella Rodrigues Carvalho

Cpf:692.672.431-87

Representante-Legal

Informações complementares

Daniella Rodrigues

licitacao@directabr.com (62) 4006-5252

(62) 98557-3435

Empresa: Directa Prime Soluções em Impressão Ltda-Me

CNPJ: 24.336.079/0001-94


Data: 28/06/2017

Quantidade de Impressões Eq. Tipo I (Policromática) - Mensal: 1.000 páginas

Quantidade de Impressões Eq. Tipo II (Monocromática) - Mensal: 30.000 páginas

Vigência do Contrato: 30 meses

Local de prestação de serviço: GOIÂNIA/GO


 24.336.079/0001-94
 Directa Prime Soluções em
 Impressão Ltda-ME
 Av. Pires Ferr. - 1000
 St. Aeroporto - CL - 130-030
 L GOIÂNIA-GO L

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (OUTSOURCING)

Discriminação dos Componentes	Custo Equipamento Tipo I			Custo Equipamento Tipo II		
	Qt.	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)	Qt.	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
01- Insumos:						
1.1. Equipamentos	1	R\$ 124,88	R\$ 124,88	11	R\$ 39,68	R\$ 436,48
1.2. Cilindros e Toner	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	11	R\$ 21,82	R\$ 240,02
1.3. Papel	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00	11	R\$ 81,82	R\$ 900,02
1.4. Peças p/Manutenção Preventiva (Eventuais)	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00	11	R\$ 5,45	R\$ 59,95
1.5. Peças p/Manutenção Corretiva (Eventuais)	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	11	R\$ 10,91	R\$ 120,01
1.6. Outros suprimentos (Especificar)	1	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -	R\$ -
Total (R\$)	1	R\$ 246,88	R\$ 246,88	11	R\$ 159,68	R\$ 1.756,48
02- Software						
2.1. Sistema Monitoramento/Gestão de Recursos de Impressão	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00	11	R\$ 5,45	R\$ 59,95
2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00	11	R\$ 13,64	R\$ 150,04
2.3. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00	11	R\$ 5,45	R\$ 59,95
Total (R\$)	1	R\$ 9,00	R\$ 9,00	11	R\$ 24,54	R\$ 269,94
03 - Serviços						
3.1. Serviços de Instalação e Reposição						
3.1.1 Frete/Transporte dos Equipamentos p/Instalação	1	R\$ 0,75	R\$ 0,75	11	R\$ 0,24	R\$ 2,64
3.1.2 Instalação Inicial dos Equipamentos	1	R\$ 1,33	R\$ 1,33	11	R\$ 1,00	R\$ 11,00
3.1.3 Treinamento Operacional	1	R\$ 1,33	R\$ 1,33	11	R\$ 1,00	R\$ 11,00
3.1.4. Frete/Transporte dos insumos (cilindros, toner e papel)	1	R\$ 1,65	R\$ 1,65	11	R\$ 1,20	R\$ 13,20
3.1.5. Remanejamento de equipamentos no local	1	R\$ 0,38	R\$ 0,38	11	R\$ 0,12	R\$ 1,32
3.1.6. Outros (Especificar)	1	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -	R\$ -
3.2. Manutenção Preventiva						
3.2.1. Visitas Técnicas periódicas	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00	11	R\$ 8,00	R\$ 88,00
3.2.2. Suporte Técnico	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00	11	R\$ 2,00	R\$ 22,00
3.2.3. Atendimento de Chamados	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00	11	R\$ 1,00	R\$ 11,00
3.2.4. Outros (Especificar)	1	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -	R\$ -
3.3. Manutenção Corretiva						
3.3.1. Visitas Técnicas	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00	11	R\$ 8,00	R\$ 88,00
3.3.2. Suporte Técnico	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00	11	R\$ 2,00	R\$ 22,00
3.3.3. Atendimento de Chamados	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00	11	R\$ 1,00	R\$ 11,00
3.3.4. Outros (Especificar)	1	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -	R\$ -
Total (R\$)	1	R\$ 85,44	R\$ 85,44	11	R\$ 25,56	R\$ 281,16
04- Demais Componentes						
4.1. Despesas Administrativas/Operacionais (4%)	1	R\$ 13,65	R\$ 13,65	11	R\$ 8,39	R\$ 92,29
4.2. Lucro (7%)	1	R\$ 23,89	R\$ 23,89	11	R\$ 14,68	R\$ 161,48
4.3. Outros (Especificar)	1	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -	R\$ -
Total (R\$)	1	R\$ 37,54	R\$ 37,54	11	R\$ 23,07	R\$ 253,77
05- Tributos						
5.1 - Simples Nacional (13,68%)	1	R\$ 60,05	R\$ 60,05	11	R\$ 33,58	R\$ 369,38
5.1.1 - IRPJ (0,63%)	1	R\$ 2,77	R\$ 2,77	11	R\$ 1,55	R\$ 17,05
5.1.2 - CSLL (0,64%)	1	R\$ 2,84	R\$ 2,84	11	R\$ 1,57	R\$ 17,27
5.1.3 - Cofins (1,89%)	1	R\$ 8,30	R\$ 8,30	11	R\$ 4,64	R\$ 51,04
5.1.4 - PIS/Pasep (0,45%)	1	R\$ 1,98	R\$ 1,98	11	R\$ 1,10	R\$ 12,10
5.1.5 - CPP (5,42%)	1	R\$ 23,79	R\$ 23,79	11	R\$ 13,30	R\$ 146,30
5.1.6 - ISS (4,65%)	1	R\$ 20,41	R\$ 20,41	11	R\$ 11,41	R\$ 125,51
Total (R\$)	1	R\$ 120,14	R\$ 120,14	11	R\$ 67,15	R\$ 738,65
Total de todos os itens (R\$)	1	R\$ 499,00	R\$ 499,00	11	R\$ 300,00	R\$ 3.300,00
Valor Mensal (R\$)			R\$ 499,00			R\$ 3.300,00
Valor Unitário da Impressão/cópias (R\$)			R\$ 0,499			R\$ 0,110
Valor do Milheiro (R\$)			R\$ 499,00			R\$ 110,00