



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de mão de obra qualificada na manutenção de impressoras e multifuncionais para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR.

2. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA

2.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação, em consonância com os princípios da administração pública, busca otimizar seus recursos limitados, assegurando a eficácia e a eficiência de suas ações. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno cumprimento da missão institucional do órgão, uma vez que a eficiência da gestão pública está intrinsecamente vinculada à infraestrutura tecnológica disponível para as Secretarias municipais.

2.2. A manutenção adequada de impressoras/multifuncionais é um fator crítico para a continuidade dos serviços prestados à população. Embora a administração Municipal conte atualmente com contratos de locação de equipamentos de impressão, tal medida não dispensa a obrigação do poder público de assegurar o funcionamento adequado de seu parque tecnológico próprio.

2.3. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em manutenção de impressoras, bem como a aquisição de peças e materiais necessários para reparos, revela-se imprescindível pelas seguintes razões:

- Operacionalidade e Continuidade dos Serviços

2.4. As impressoras constituem ferramentas essenciais para a produção de documentos, relatórios e comunicações oficiais. A ausência de manutenção preventiva pode acarretar falhas operacionais, ocasionando interrupções no fluxo de trabalho e comprometendo a agilidade e a eficiência dos serviços públicos.

- Otimização de Recursos Financeiros

2.5. A manutenção programada e a reposição estratégica de componentes evitam gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituição prematura de equipamentos. Dessa forma, um contrato de manutenção adequado permite à administração municipal alocar seus recursos de maneira mais eficiente, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

- Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

2.6. A correta manutenção de impressoras e dispositivos de informática amplia seu ciclo de vida útil, resultando em economia de recursos públicos e assegurando a continuidade do uso de tecnologias já integradas aos processos administrativos.



- Seleção da Proposta Mais Vantajosa

2.7. A contratação em questão tem como objetivo selecionar a proposta técnica e economicamente mais vantajosa para a administração, garantindo serviços de qualidade a custos otimizados, em conformidade com os princípios da licitação pública.

2.8. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade da contratação proposta, que não apenas assegura a operacionalidade dos equipamentos, mas também contribui para a racionalização dos gastos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

2.9. Desse modo, prezando pelo princípio do interesse público, bem como pela continuidade e manutenção dos serviços da administração pública, solicita-se através do presente a contratação de serviços de manutenção de impressoras e multifuncionais com fornecimento de materiais, conforme demanda e necessidade.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE DISPUTA

3.1. A presente contratação possui como objeto principal a manutenção preventivas e corretivas de impressoras e multifuncionais e fornecimento de peças, conforme a demanda do reparo a ser efetuado.

3.2. A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, adotando como regime de execução a aquisição pelo critério de **Maior percentual de Desconto**. O tipo de licitação será o de Maior Desconto do Lote, ou seja, o desconto ofertado pelo licitante será aplicado sobre o valor dos Itens listados na Tabela Referencial de Preços e indiretamente no valor total do lote licitado.

3.3. O preço ofertado deverá abranger todas as vantagens e abatimentos possíveis, bem como incluir todos os encargos incidentes sobre a operação, tais como impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais. Além disso, deverão estar contempladas no valor todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas a transporte ou serviços de terceiros, que serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

3.4. Importante observar que o percentual de desconto concedido sobre o lote será aplicado proporcionalmente aos itens que o compõem, após a conclusão do processo licitatório e a definição do vencedor.

3.5. Considerando que os serviços em apreso são de caráter essencial e corriqueiro, solicita-se através do presente a contratação através de CONTRATO de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da nova lei de Licitações.

3.6. Para presente contratação será adotado como critério de disputa o maior percentual de desconto, tendo em vista a diversidade dos serviços e peças a serem trocadas nas manutenções.

3.7. A contratação será efetuada por demanda, de modo que os quantitativos de serviço, bem como dos valores atribuídos para peças, refletem mera estimativa e somente serão pagos



se efetivamente consumidos ou contratados, autorizados executados/fornecidos conforme necessidade.

3.8. Segue anexo ao presente termo relação dos equipamentos que atualmente fazem parte do parque de máquinas do Município (ANEXO I).

3.9. Os equipamentos elencados em lista anexa refletem a situação atual de Impressoras e Multifuncionais de que trata este Termo de Referência, a qual poderá ser alterada durante o período de execução contratual a qualquer tempo por simples apostilamento, sem necessidade de aditivo ao contrato, pois a alteração da composição não caracteriza, por si só, o acréscimo ou supressão dos quantitativos contratados, afinal as métricas contratadas se baseiam no quantitativo estimado de horas de serviços e valor estimado para aquisição de peças, não havendo uma relação direta com a quantidade dos equipamentos.

4. DA FORMAÇÃO DE PREÇO E VALOR DA LICITAÇÃO

4.1. Para formação da tabela de referência fora solicitado cotações dos produtos/peças com empresas do ramo pertinente e pesquisa na Plataforma Banco de Preços de Contratações semelhantes ao objeto que se objetiva contratar, sendo fixado a **média de preço** das cotações encontradas.

4.2. A forma de disputa para o presente objeto será por maior percentual de desconto no lote, sendo referido desconto, aplicado nos itens elencados na Tabela de Referência, tendo por referência os valores unitários da Tabela abaixo.

LOTE ÚNICO		
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS OU MULTIFUNCIONAIS.	R\$ 50.000,00
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS OU MULTIFUNCIONAIS.	R\$ 30.000,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$ 80.00,00

5. CONDIÇÕES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.

5.1. A CONTRATADA poderá ser solicitada a apresentar orçamento prévio, sem qualquer incidência de custo ao Município, antes da execução dos serviços de manutenção, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, a fim de possibilitar a avaliação quanto à viabilidade e à relação custo-benefício do serviço.

5.2. Serviço de Manutenção:

- a) Realização de manutenção preventiva e/ou corretiva em impressoras das marcas especificadas.
- b) Diagnóstico e resolução de problemas técnicos.
- c) Limpeza, ajuste e calibração das impressoras.
- d) Substituição de peças conforme necessidade durante a manutenção.



5.3. Peças de Reposição:

a) Fornecimento e instalação de peças de reposição conforme a lista detalhada abaixo, para cada tipo de impressora e marca.

5.4. Detalhamento:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.5. Serão realizadas em cada máquina, nos locais em que se encontram lotada, em datas e horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, abrangendo a realização de testes de funcionalidade do equipamento, ajustes, limpeza, lubrificação das engrenagens em geral, revisão geral, retirada de papel atolado e eliminação dos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da CONTRATADA.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.6. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a constatação do defeito, substituição de peças defeituosas por outro original do fabricante ou compatível do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente ou reparos, teste de avaliação e demonstração da solução para o usuário.

5.7. Preenchimento de relatório de atendimento com descrição das ações técnicas corretivas que conterà pelos menos as seguintes informações: data e hora do início da manutenção; testes efetuados (checklist), operações de manutenção realizadas se houver, especificações dos componentes substituídos se houver, CPF e assinatura do técnico responsável que realizou o serviço. Caso o atendimento gere pendências, estas serão automaticamente consideradas objetos de continuidade do atendimento, permanecendo em aberto o chamado inicial até que haja a solução efetiva.

5.8. O período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será até 15 (quinze) dias corrido contado do início do atendimento ao chamado para a manutenção preventiva/corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pelo fiscal do contrato.

5.9. As peças, acessórios e componentes a serem substituídos deverão ser obrigatoriamente novos, originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente, não sendo aceito de forma nenhuma peça ou componente resultantes de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, sendo que as peças avariadas deverão ser substituídas tantas vezes quantas forem necessárias, sem desconsiderar os prazos de garantia mínima, 12 (meses), ou do fabricante se mais benéfico.

5.10. Os serviços e peças referenciais encontram-se relacionados no Anexo II do presente Termo de Referência.



6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da **Requisição de Compras**.

7. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

7.1. O prazo de vigência do presente será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

7.2. Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

7.3. Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

8.1. Para comprovação da Qualificação Técnica, a proponente deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.2. Para comprovação da Qualificação Econômica, deverá ser apresentado:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove o plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de ao menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

8.3. Para comprovação da correta destinação final dos resíduos que possam ser gerados durante a execução dos serviços de manutenção e limpeza, deverá ser apresentado:

a) Declaração ou Certidão emitida pela própria empresa prestadora do serviço, ou pela empresa por ela contratada para esta finalidade, acompanhada de comprovação de que a responsável pela destinação possui o devido licenciamento ambiental para o transporte e a destinação final de resíduos eletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a Resolução CONAMA nº 401/2008 e demais normas aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Durante a vigência do Contrato a Contratada deverá:

9.1.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



- 9.1.2.** Comunicar à unidade Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça a prestação dos serviços.
- 9.1.3.** Manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.1.4.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a prestação dos serviços.
- 9.1.5.** Fornecer a seus colaboradores, todos os equipamentos e materiais necessários para coerente prestação dos serviços.
- 9.1.6.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- 9.1.7.** Fornecer os itens cotados conforme previsto neste termo de referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no edital de licitação e na proposta comercial.
- 9.1.8.** Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc..., necessários à completa e correta execução do presente objeto.
- 9.1.9.** Deverá realizar o descarte ambientalmente adequado de todas as peças, componentes eletrônicos e suprimentos substituídos no decorrer da execução contratual, tais como toners, cartuchos, fusores, roletes e placas, utilizando empresas licenciadas para o transporte e destinação final de resíduos eletrônicos, conforme a legislação ambiental vigente
- 9.1.10.** Todas e quaisquer despesas com a execução dos serviços, tais como viagens, diligências e demais emolumentos deverão correr por conta da contratada.
- 9.1.11.** Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifique dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 9.1.12.** Ter comprovação da sede regional dentro dos limites estabelecidos no Edital (Raio rodoviário de 150 Km) e assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Durante o período da contratação a contratante deverá:
- 10.1.1.** Indicar todas e quaisquer informações necessárias a prestação dos serviços;
- 10.1.2.** Acompanhar a execução dos serviços, identificando com a Contratada, sobre o atendimento ao prazo estipulado no termo contratual;
- 10.1.3.** Efetuar o pagamento, quando das etapas de prestação dos serviços, desde que estes estejam em total conformidade com o presente termo;
- 10.1.4.** Na eventualidade de entrega dos serviços, em desconformidade com o termo, deverá ser solicitada readequação, sendo concedido prazo razoável para correção;



10.1.5. Deverá efetuar o pagamento à contratada, em conformidade com o termo contratual dentro do prazo estipulado;

10.1.6. Ficará a cargo dos gestores e fiscais da contratação, os pagamentos a serem realização em decorrência do firmado no termo, sendo feitos através do termo de recebimento provisório e definitivo.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de forma direta, após emissão de empenho mediante apresentação de nota fiscal a ser apresentada pela contratada, a qual deverá conter o nome Município de Campo Mourão (CNPJ nº 75.904.524/0001-06), indicando ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

11.2. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os serviços tenham sido prestados e atestados pela secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratadas.

11.3. No ato do pagamento a empresa deve estar com todas as certidões de regularidade fiscal dentro do prazo de validade.

11.4. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO AMBITO REGIONAL

12.1. Em conformidade com o Art.º14 do Decreto nº8.680/2020, que confere tratamento diferenciado e favorecido a empresas locais e regionais em compras e licitações, este instrumento adotará a regionalização da contratação com base nos seguintes fundamentos: Estudo de Mercado com a Identificação de Fornecedores Regionais;

12.2. Estudo técnico identificou a existência de pelo menos três empresas aptas à execução do objeto dentro do raio rodoviário de 150 km, com capacidade técnica e estrutura compatível com o escopo contratado.

Avaliação do Valor Estimado

12.3. O valor estimado para a contratação será no máximo de R\$ 80.000,00, o que permite, nos termos legais, a destinação exclusiva a ME/EPP regionais, promovendo a economicidade, a simplificação procedimental e o fortalecimento da economia local.

Rapidez e Agilidade na Execução do Objeto

12.4. A contratação de empresas situadas em municípios regionalizados traz ganhos diretos de eficiência para a administração pública, pois reduz o tempo de deslocamento, facilita o atendimento presencial ou emergencial, e agiliza a entrega de materiais ou a execução de serviços, conforme a natureza do objeto.



12.5. A proximidade física com o órgão contratante é um fator estratégico para assegurar respostas rápidas, correções imediatas e cumprimento pontual dos prazos contratuais, especialmente em serviços de natureza técnica e corretiva.

12.6. Durante os estudos identificou-se os seguintes prestadores de serviço no raio estabelecido, o que justifica a delimitação, tendo em vista que ultrapassa o número mínimo de fornecedores.

ECOTECH

G. PRINT SERVIÇOS DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ Nº 42.580.042/0001-99 – INSC. EST. Nº 90899094-38

AV. TUIUTI Nº 3052 – JD NOVO OASIS – MARINGÁ - CEP: 87.043-589 – (44) 3023- 2565

TECTONER

Tectoner Recarga de Toner Ltda

CNPJ: 01.027.088/0001-06 – INSC. 901.279.34-06

Rua Neo Alves Martins, 274 – Maringá – PR

Telefone: (44) 3226-1426

COVERCOPY

Covercopy Locacao e Venda de Equipamentos e Suprimentos Ltda

CNPJ 04.772.359/0001-38

Avenida São Judas Tadeu, 573 - Jardim Imperial I, Maringá – PR

Telefone: (44) 3025-5547

PRINTCOLOR

Castro Equipamentos P/ Escritório, Eletroeletrônica Ltda

CNPJ 05.401.018/0001-19

Endereço: Av. Cap. Índio Bandeira, 540 - Centro, Campo Mourão - PR, 87300-005

Telefone: (44) 99964-0631

CASA DA IMPRESSORA

Zacarias Vieira Ferreira

CNPJ 01.166.623/0001-00

Rua Prefeito Devete de Paula Xavier, 819 - Centro, Campo Mourão - PR, 87302-190

Telefone: (44) 99801-1878

TECHNOLOGY TELECOM



Jairo Rodrigues Joinhas
CNPJ 11.194.833/0001-57
Rua Manoel Pereira Jordao 231, - Centro Terra Boa PR 87240-000
Telefone: (44) 3641-1195

OMICRON INFORMATICA
Calegari, Cavichioni & Biazoli LTDA
CNPJ 07.591.939/0001-17
Rua Piratininga 601 B, Zona 01 Cianorte PR 87200-256

12.7. Diante da viabilidade técnica, da existência comprovada de empresas regionais qualificadas e da necessidade de garantir celeridade e eficiência na execução do serviço, além do respaldo legal previsto no Decreto nº 8.680/2020, a contratação será destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas dentro do raio de 150 km de Campo Mourão – PR.

12.8. Tal medida assegura:

- Estímulo à economia regional;
- Redução de custos logísticos e operacionais;
- Celeridade nos atendimentos e correções;
- Maior eficiência e controle no acompanhamento do contrato;
- Simplificação dos procedimentos administrativos.

12.9. O instrumento convocatório conterá a delimitação geográfica mencionada, e a comprovação da sede regional deverá ser feita pelas licitantes no momento da habilitação, por meio de documentação oficial (CNPJ com endereço completo).

13. TRANSPORTE, CONDIÇÕES E LOCAL DE COLETA/ENTREGA

13.1. A prestação de serviço de manutenção e substituição de peças deverão ocorrer nas próprias dependências da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR na Secretaria de Administração Municipal– Diretoria de Informática, situado na Rua Brasil, 1407 Pavimento Intermediário 2- Centro – Campo Mourão – PR ou ainda quando informado na Ordem de Serviço no Local onde o equipamento está Lotado, de segunda a sexta respeitando o horário de funcionamento da Prefeitura, em dia de expediente normal. Dúvidas poderão ser sanadas pelo fone (44) 3518-1116/ (44)3518-1139.

13.2. Em casos excepcionais a empresa Contratada poderá realizar a coleta para realização da manutenção em suas dependências, porém **TODA** a execução do serviço e entrega dos equipamentos, terão prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contadas a partir do Envio da Demanda para a Empresa. Nesses casos empresa vencedora será responsável pelo transporte do equipamento, assim como as despesas com combustível, pedágio, hospedagem,



alimentação do motorista e outras despesas, inclusive aquelas em decorrência de problemas apresentados pelo equipamento no período de garantia.

13.3. Após a finalização do serviço a Diretoria de Tecnologia da Informação deverá realizar a conferência do bom funcionamento do equipamento pós manutenção.

13.4. Caso constatadas inconformidades ou mal funcionamento do equipamento dentro de um prazo de no mínimo 30 dias o equipamento deverá ser verificado novamente pela Contratada por se tratar de um período de garantia do serviço e caso necessário deverá ter suas peças novamente substituídas por um em perfeitas condições, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus ao município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14. DA FRAUDE DE ANTICORRUPÇÃO

14.1. Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2. Para os propósitos neste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.4. Considerando os propósitos neste item, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – OBRIGATÓRIO

15.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

15.2. A Gestão ficará a cargo do Servidor Fábio Cesar do Carmo e Silva, Diretor de Tecnologia da Informação e sua suplente a servidora Roselle Thomé Frare Tonete, Gerente de Tecnologia da Informação. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Juliano Valério e seu suplente Rodrigo Thomé Lucena.

16. DA PREVISÃO NO PCA

16.1. PCA nº119/2025 SEADM – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO DATACENTER CONTAINER, INCLUINDO OS GERADORES.

Halan Kiosh Miahira de Lima

Gerente de Compras

Portaria nº 048/2025 - GAPRE

Roselle Thomé Frare Tonete

Gerente de Tecnologia da Informação

Fabio César do Carmo e Silva

Diretor de Tecnologia da Informação



RELAÇÃO DE IMPRESSORAS:

BROTHER

- DCP 1602
- DCP-L5652DW
- DCP-T420W
- DCP-1617NW
- DCP-2540DN
- DCP-2540 DW
- DCP-L5652DN
- DCP-L5662DN
- DCP-L5663DN
- HL-1212W
- HL-L5202DW
- MFC-L5902DW
- HL-1202
- MFC J5655DW

CANON

- PIXMA G7010
- PIXMA G6010

EPSON

- EcoTank L3210
- EcoTank L3150
- EcoTank L1250
- EcoTank L1300
- EcoTank L210
- EcoTank L3110
- EcoTank L3150
- EcoTank L3250
- EcoTank L355
- EcoTank L375
- EcoTank L380
- EcoTank L395
- EcoTank L396
- EcoTank L4150
- EcoTank L4160
- EcoTank L4260
- EcoTank L5290 MFP
- EcoTank L575
- EcoTank L6191
- L800
- MX-300
- XP-2101



HP

- LaserJet M602
- LaserJet Pro M15W
- LaserJet 1006
- LaserJet 1022
- LaserJet 1022N
- LaserJet 1025NW
- LaserJet 107W
- LaserJet 1102W
- LaserJet 135A
- LaserJet 1505N
- LaserJet P3015DN
- DeskJet 2050
- DeskJet 3055
- DeskJet 610
- DeskJet 940C
- DeskJet Advantage 2135
- DeskJet C4680
- DeskJet C-4180
- DeskJet F4480
- Color LaserJet Pro MFP M180NW
- DeskJet 1000
- DeskJet 1115
- DeskJet 695
- DeskJet 930C
- LaserJet Enterprise 600 M602N
- LaserJet 1020
- LaserJet CP1215
- LaserJet M130
- Laserjet pro mpfp M130FW
- LaserJet Pro M102W
- Laser M1132
- Laser MFP 135W
- LaserJet 107A
- LaserJet 107W
- LaserJet C4680
- LaserJet M1132 Pro
- LaserJet M1536DNF
- LaserJet MFP 135
- LaserJet Pro M130FN
- LaserJet Pro M130NW
- LaserJet Pro M1536DNF
- LaserJet Pro MFP M127 FN



- LaserJet Pro 1606DN
- LaserJet Pro MFP-4103
- LaserJet M1212NF
- LaserJet M1536DNF
- LaserJet M402
- LaserJet P2035n
- LaserJet CP1015
- LaserJet M428FDW
- LaserJet M477FNW
- OfficeJet J4580
- P1109W
- P2055DN
- P4014N
- Pro M428FDW
- LaserJet 1320

PANTUM (ELGIN)

- M6550NW
- M6559NW

SAMSUNG

- ML-3750ND
- ML-1915
- ML-2165
- SCX-4623F
- M4070FR
- M4075FR
- ML-1665
- SL-M3375FD
- SL-M4020ND

XEROX

- Xerox WorkCentre 3220



TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – MARCA HP

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
1	UNID.	BANDEJA DA FOLHA DA SAÍDA DE IMPRESSÃO - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 130,82
2	UNID.	BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 141,67
3	UNID.	CONJUNTO DE ENGRENAGENS DO MECANISMO - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 148,73
4	UNID.	FOTOCONDUTOR - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 131,18
5	UNID.	MÓDULO SCANNER - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 449,05
6	UNID.	PARÊS BUCHAS DA UNIDADE FUSORA - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 70,91
7	UNID.	PELÍCULA - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP1020/1102/1010 - UNIDADE	R\$ 133,52
8	UNID.	PLACA LÓGICA – IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 528,89
9	UNID.	ROLETE DE ENTRADA (PICK UP ROLLER) - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 55,00
10	UNID.	ROLETE DE SAÍDA DO PAPEL - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 55,00
11	UNID.	ROLO DE IMPRESSÃO - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 174,64
12	UNID.	SENSOR DA SAÍDA DE PAPEL - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 83,24
13	UNID.	SOLENOIDE - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 108,74
14	UNID.	TRACIONADOS DE PAPEL - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 131,28
15	UNID.	UNIDADE FUSORA – IMPRESSORA LASER HP	R\$ 576,67
16	UNID.	FLAT CABLE SCANNER MESA	R\$ 110,00
17	UNID.	TRANSFER BELT – IMPRESSORA LASER LINHA HP	R\$ 950,00
18	UNID.	CARROCEL - IMPRESSORA LASER DA LINHA HP – UNIDADE	R\$ 419,95
19	SERV.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMÁTICAS OU COLORIDAS DA MARCA HP (HEWLETT-PACKARD) INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 187,96

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – MARCA SAMSUNG

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
20	UNID.	DOBRADIÇA SCANNER (PAR) - IMPRESSORA DA LINHA SAMSUNG – UNIDADE	R\$ 110,86
21	UNID.	ENGRENAGEM ROLO FUSOR - IMPRESSORA DA LINHASAMSUNG – UNIDADE	R\$ 76,15
22	UNID.	FONTE - IMPRESSORA DA LINHA SAMSUNG – UNIDADE	R\$ 340,00
23	UNID.	SEPARADOR PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA SAMSUNG – UNIDADE	R\$ 76,51
24	UNID.	TRACIONADOR DE PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA SAMSUNG – UNIDADE	R\$ 140,79
25	UNID.	UNIDADE FUSORA - IMPRESSORA DA LINHA SAMSUNG – UNIDADE	R\$ 849,84
26	SERV.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMÁTICAS OU COLORIDAS DA MARCA SAMSUNG INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 208,85

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – MARCA BROTHER

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
27	UNID.	BANDEJA DUPLEX - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – UNIDADE	R\$ 322,47
28	UNID.	ENGRENAGEM GIRO TONER - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – UNIDADE	R\$ 120,95
29	UNID.	ENGRENAGEM PIÃO FRAME - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – UNIDADE	R\$ 101,29
30	UNID.	FONTE PRINCIPAL - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – UNIDADE	R\$ 613,13
31	UNID.	FUSOR - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – UNIDADE	R\$ 709,95



32	UNID.	KIT FOTO CONDUTOR - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER - UNIDADE	R\$ 145,62
33	UNID.	PELÍCULA - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER - UNIDADE	R\$ 213,41
34	UNID.	ROLO DE FUSÃO - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER - UNIDADE	R\$ 226,66
35	UNID.	SCANNER - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER - UNIDADE	R\$ 507,70
36	UNID.	UNHA FUSOR (JOGO) - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER - UNIDADE	R\$ 199,95
37	SERV.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMATICAS OU COLORIDAS DA MARCA BROTHER INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONSERTOS EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 191,37

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – ELGIN PANTUM

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
38	UNID.	ENGRENAGEM ALIMENTAÇÃO DO PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 74,41
39	UNID.	SOLENOIDE - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 92,73
40	UNID.	FUSOR - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 665,29
41	UNID.	ROLO FUSÃO - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 210,30
42	UNID.	ROLO DE FUSÃO - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 223,64
43	UNID.	PLACA LÓGICA - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 809,78
44	UNID.	PLACA FORMATTER - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 694,97
45	UNID.	TRACIONADOR DE PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA ELGIN PANTUM - UNIDADE	R\$ 137,24
46	UNID.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMATICAS OU COLORIDAS DA MARCA ELGIN PANTUM INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONSERTOS EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 204,35

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – EPSON

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
47	UNID.	BANDEJA DUPLEX - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 217,32
48	UNID.	ALMOFADA DE TINTA - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 64,16
49	UNID.	CABEÇA DE IMPRESSÃO - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 645,21
50	UNID.	PLACA LÓGICA - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 634,29
51	UNID.	PLACA FORMATTER - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 612,11
52	UNID.	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA EPSON - UNIDADE	R\$ 94,79
53	SERV.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMATICAS OU COLORIDAS DA MARCA EPSON INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONSERTOS EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 202,56

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – CANON

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
1	UNID.	KIT CABEÇA DE IMPRESSÃO	R\$ 688,40
2	UNID.	ALMOFADA DE TINTA - IMPRESSORA DA LINHA CANON - UNIDADE	R\$ 86,81
3	UNID.	UNIDADE DE PURGA CANON	R\$ 675,00
4	UNID.	PLACA LÓGICA - IMPRESSORA DA LINHA CANON	R\$ 551,70



5	UNID.	MODULO SCANNER	R\$ 615,00
6	UNID.	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL - IMPRESSORA DA LINHA CANON – UNIDADE	R\$ 90,00
7	UNID.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMATICAS OU COLORIDAS DA MARCA CANON INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 215,92

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS – XEROX

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
1	UNID.	BANDEJA DUPLEX - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 406,81
2	UNID.	ENGRENAGEM GIRO TONER - IMPRESSORA DA LINHA BROTHER – XEROX	R\$ 185,49
3	UNID.	ENGRENAGEM PIÃO FRAME - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 178,14
4	UNID.	FONTE PRINCIPAL - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 522,80
5	UNID.	FUSOR - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 800,00
6	UNID.	KIT FOTO CONDUTOR - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 258,95
7	UNID.	PELÍCULA - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 269,15
8	UNID.	ROLO DE FUSÃO - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 238,82
9	UNID.	SCANNER - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 768,79
10	UNID.	UNHA FUSOR (JOGO) - IMPRESSORA DA LINHA XEROX – UNIDADE	R\$ 225,23
11	UNID.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE IMPRESSORAS, E/ OU MULTIFUNCIONAIS; TIPO DE IMPRESSÃO: LASER OU JATO DE TINTA; MONOCROMATICAS OU COLORIDAS DA MARCA XEROX INCLUINDO: MÃO DE OBRA, CASO NECESSÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL DESTINADA A REMOVER OS DEFEITOS APRESENTADOS PELOS EQUIPAMENTOS. OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÃO SER REALIZADOS NO LOCAL EM QUE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. CASO HAJA A IMPOSSIBILIDADE DO REPARO SER REALIZADO NO LOCAL, O EQUIPAMENTO PODERÁ SER LEVADO PARA A EMPRESA CONTRATADA, SENDO QUE A MESMA DEVERÁ EFETUAR O RETORNO DO EQUIPAMENTO AO LOCAL ONDE O MESMO ESTAVA INSTALADO.	R\$ 186,71

