



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### TERMO DE REFERENCIA 008/2023

#### 1. OBJETO

Constitui-se como o objeto deste projeto base, à contratação, futura e eventual, de empresa especializada para prestação de serviços de impressão para reprodução de cópias, impressões e digitalização, assistência técnica, manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos necessários (exceto papel), cópia e digitalização, pelo prazo de 12 meses, sendo possível a prorrogação de acordo com o previsto no Art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93, na modalidade pregão eletrônico, menor preço, lote único.

A Lei nº 20.132/20, sancionada pelo governador, altera, por meio de emenda parlamentar, a Lei 15.608/17, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná. A proposta apresentada deve atender, ainda, o cumprimento da Lei Federal nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), regulamentada pelo Decreto nº 7.404/10. Sendo que o produto pós-consumo pode voltar para a cadeia produtiva e será responsabilidade da Contratada o recolhimento para destinação correta.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Melhorar o gerenciamento e monitoramento dos processos de impressão de documentos, com a possibilidade de manutenção pela contratada, o emprego de suprimentos de alta qualidade, bilhetagem, dentre outros. Neste sentido, citamos a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, em seu artigo 7º, que estabelece: *"Art.7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta."*

A contratação de empresa para a locação de equipamentos multifuncionais diz respeito não apenas a impressão e cópia de documentos como também no escaneamento dos documentos para que seja disponível para outros usuários de maneira on-line a sua consulta.

Com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho da missão institucional da **Câmara Municipal**, pretende dar agilidade aos processos e documentos que tramitam internamente. Com a iniciativa, pode dar mais tempestividade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de seus jurisdicionados. A utilização de documentos digitalizados proporciona, além da agilização dos processos e aumento de produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico, aquisição de papel e itens relativos ao manuseio e transporte de papel.

A digitalização dos documentos também traz maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Isso é necessário para modernizar alguns procedimentos e processos de trabalho.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 3. EQUIPAMENTOS/QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Velocidade	QTD
1	Impressora multifuncional monocromática médio porte A4, Tipo I <ul style="list-style-type: none"><li>• Compras e Licitação</li><li>• Recepção</li><li>• Secretaria</li><li>• Recursos Humanos</li><li>• Contabilidade</li><li>• Procuradoria e Controle Interno</li><li>• Tecnologia da Informação</li><li>• Administração</li><li>• Presidente</li></ul>	35/42 PPM	11
2	Impressora monocromática pequeno porte, A4 Tipo II <ul style="list-style-type: none"><li>• Gabinete Vereadores</li></ul>	35/42 PPM	13
3	Impressora multifuncional colorida médio porte, A4 Tipo III <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaria</li><li>• Comunicação</li></ul>	25/27 PPM	02
4	Impressora de Etiquetas Térmica, Tipo IV <ul style="list-style-type: none"><li>• Financeiro</li></ul>	127 mm/s	01
<b>TOTAL</b>			<b>27</b>

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.1. EQUIPAMENTOS IMPRESSÃO

##### 4.1.1. EQUIPAMENTO TIPO 1

Impressora multifuncional monocromática médio porte	
Tecnologia	Laser ou LED monocromática
Velocidade em A4 ou Carta	35 a 42 PPM
Resolução de Impressão	300dpi, 600 dpi, 1200 dpi
Processador	800mb
Memória RAM	512mb
Compatibilidade OS	Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003)

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

Duplex automático	Impressão / cópia e digitalização
Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
Formatos de arquivos para digitalização ( <i>MONO e COLOR</i> )	TIFF, JPEG, XPS, PDF e PDF/A, OCR
Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN
Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
Idioma do painel	Português
Alimentação elétrica	110v ou 220v
Franquia	1500

### 4.1.2. EQUIPAMENTO TIPO 2

Impressora monocromática pequeno porte	
Tecnologia	Laser ou LED monocromática
Velocidade em A4 ou Carta	35 a 42 PPM
Resolução de Impressão	300dpi, 600 dpi, 1200 dpi
Processador	800MHz
Memória RAM	256mb
Compatibilidade OS	Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003)
Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
Alimentação elétrica	110v ou 220v
Idioma do painel	Português
Franquia	1000

### 4.1.3. EQUIPAMENTO TIPO 3

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

Impressora multifuncional colorida médio porte	
Tecnologia	Laser ou LED colorida
Velocidade em A4 ou Carta	25 a 27 PPM
Resolução de Impressão	300dpi, 600 dpi, 1200 dpi
Processador	800MHz
Memória RAM	512mb
Compatibilidade OS	Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003)
Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
Gramatura de papel	60g/m <sup>2</sup> até 180g/m <sup>2</sup>
Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
Formatos de arquivos para digitalização ( <i>MONO e COLOR</i> )	TIFF, JPEG, XPS, PDF e PDF/A
Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN
Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
Idioma do painel	Português
Alimentação elétrica	110v ou 220v
Franquia	1500

#### 4.1.4. EQUIPAMENTO TIPO 4

Impressora de Etiquetas Térmica	
Tecnologia	Térmica direta / Transferência Térmica
Velocidade	127 mm/s
Resolução de Impressão ( <i>mínima</i> )	203 dpi
Interface de comunicação	Serial (RS232), USB e Paralela
Dimensão da etiqueta	máximo 108 mm (L) x máximo 127 mm Diâmetro externo
Dimensão da impressão	máximo 104 mm (L) x máximo 991 mm ©
Processador	RISC 32 Bits
Memória	DRAM: 8MB Flash: 4MB
Alimentação elétrica	110-220v
Franquia	3 rolos

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 5. ORÇAMENTO DAS QUANTIDADES/ FRANQUIAS

Lote	Item	Descrição/Especificação/Franquia	Franquia Mensal	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Lote Único	1	Impressora multifuncional monocromática médio porte A4, Tipo I	1.500	11	144,56	1.590,20
	2	Impressora monocromática pequeno porte, A4, Tipo II	1.000	13	117,93	1.533,13
	3	Impressora multifuncional colorida, A4, Tipo III	1.500	02	861,13	1.722,26
	4	Impressora de Etiquetas Térmica, Tipo IV	3 rolos	01	140,97	140,97
	5	Assistência Técnica e fornecimento de suprimentos, excluindo papel, para Impressora de Cheque Matricial.	-	01	167,08	167,08
	6	Assistência Técnica e fornecimento de suprimentos, excluindo papel, para impressora monocromática multifuncional a laser, com Rede (Brother MFC 8890DW).	1.500	01	216,69	216,69

<b>VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 5.370,33</b>
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 64.443,96</b>

#### 5.1 DO PREÇO MÁXIMO

O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 64.443,96 (SESSENTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**.

#### 5.2 DOS RECURSOS

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.001.0001.0031.0001.2007-3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**  
**NATUREZA ESPECÍFICA DA DESPESA: 3.3.90.40.01.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC**

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 5.3 FRANQUIAS:

- A quantidade de impressoras e franquias por itens serão uma somatória geral, e não poderá ter cobrança extra até a conclusão total das franquias por item, (exemplo impressoras item 1, com 1500 copias sendo no total 11 impressoras, total de 16.500 copias).

### 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento) iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/telefone/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.
- A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.
- Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE.
- O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.
- A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:
  - Realizar, sem ônus para a **Câmara Municipal**, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela **Câmara Municipal**;
  - Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico;
  - A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da **Câmara Municipal**, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a **Câmara Municipal**;

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

- A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos;
- Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a **Câmara Municipal** delega à CONTRATADA o direito de determinar.
- Para cada TIPO de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos do mesmo modelo e fabricante.
- A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à **Câmara Municipal** ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.
- A CONTRATADA deverá atender aos chamados da **Câmara Municipal**, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos no item abaixo.
- Os graus de severidade para chamados serão, nível baixo (resolver por telefone ou e-mail), nível médio (telefone e presencial), nível muito alto que seria urgente (atender no dia com equipe e máquinas disponíveis para substituições).
- Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 18:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.
- Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à **Câmara Municipal** o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- A CONTRATADA comunicará à **Câmara Municipal**, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.
- No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação.
- Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela **Câmara Municipal** poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.
- A **Câmara Municipal** igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA.
- Fica sob-responsabilidade de a **Câmara Municipal** fornecer papel para as impressoras.
- A CONTRATADA deverá anexar/apresentar todos os folders de cada equipamento ofertado dentro do envelope da proposta.

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 7. DOS PRAZOS

A vigência será de 13 (treze) meses a contar da data da Publicação do Extrato de Contrato e o período de execução será de 12 (doze) meses, **admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de (5) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

### 8. DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA:

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Câmara Municipal.

### 9. DA TRANSFERENCIA DO CONHECIMENTO

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Câmara Municipal.

### 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

A empresa deverá apresentar **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão. **O Atestado de Capacidade Técnica não será aceito se for expedido pela Câmara Municipal de Castro.**

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes n° 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência Estudo técnico preliminar 007/2023

É vedada a subcontratação ou a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93;

A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**.

Documento assinado eletronicamente por Tony Mascarenhas Galetto Prado, Assessor Administrativo da Câmara Municipal de Castro, conforme autenticado pelo Resolútor nº 07/2023.

**TONY MASCARENHAS GALETTO PRADO**  
ASSESSOR ADMINISTRATIVO

CNPJ: 77.774.685/0001-58 - Rua Coronel Jorge Marcondes nº 501 - Vila Rio Branco  
e-mail: camara@camaracastro.pr.gov.br - Fone: (42) 3233-8500 - Fax (42)32337585  
CEP: 84172-020 - CASTRO-PR