



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: *Registro de Preços para Prestação de Serviços de Manutenção e Reparação de Equipamentos de Informática (Computadores, Impressoras e outros equipamentos de informática) e Suporte Técnico para o município de Papagaios/MG, compreendendo:*

Item	Unidade	Qde. Estimada	Descrição dos Serviços
Lote I – Manutenção em computadores / notebooks / redes			
01	Serv	400	Formatação de computadores, instalação de softwares, configuração de periféricos e rede local.
02	Serv	600	Manutenção preventiva e corretiva de defeitos advindos de perda de configuração de softwares e infecção por vírus, malwares, etc.
03	Serv	600	Substituição e instalação de hardware e dispositivos periféricos.
04	Serv	800	Instalação e configuração de softwares.
05	Serv	200	Configuração de servidor e rede local
06	Serv	600	Limpeza interna de computadores com aplicação de pasta térmica
07	Serv	300	Montagem de computadores novos no local
08	Serv	600	Instalação de impressoras em computador / notebook
09	Serv	500	Backup de arquivos de computador / notebook
10	Serv	600	Crimpagem de conectores RJ 45 (duas pontas)
Lote II – Manutenção em impressoras jatos de tinta e laser			
01	Serv	300	Manutenção Preventiva, Limpeza interna de impressora jato de tinta / tanque de tinta
02	Serv	300	Manutenção Preventiva, Limpeza interna de impressora laser Brother, HP, Samsung e outros.
03	Serv	300	Troca de cilindro de toner impressora Brother, Samsung, Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

04	Serv	200	Troca de unidade fusora impressora Brother
05	Serv	200	Troca de unidade fusora impressora HP
06	Serv	200	Troca de unidade fusora impressora Samsung
07	Serv	100	Troca de cabeça de impressão impressora jato de tinta / tanque de tinta
08	Serv	200	Troca de rolo fusor / película fusora impressora Brother, Samsung, HP, Outros
09	Serv	200	Troca de engrenagens impressora laser Brother, Samsung, Hp, Outros
10	Serv	200	Troca de rolo de pressão/ rele pressor nas impressoras brother samsung, hp e outras
11	Serv	100	Substituição de peças e/ou partes impressora jato de tinta
12	Serv	200	Substituição de peças e/ou partes impressora laser Brother, HP, Samsung e outros.
13	Serv	200	Troca/reparo nos atuadores e sensores das impressoras laser Brother, Samsung, HP e Outras

Observação:

- Atender aos chamados técnicos correspondentes à manutenção de equipamentos e suporte técnico.
- Executar os serviços de reparos e/ou substituições nos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Papagaios.
- Preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos instalados e os serviços de formatação quando do atendimento aos chamados técnicos. A re-instalação do sistema operacional, ou qualquer software utilizado Prefeitura, somente deverá ser realizada mediante autorização do Setor.
- Prestar as manutenções preventivas, se necessárias, com a finalidade de conservar os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- Realizar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, observando todas as condições necessárias para garantir segurança e eficiência nos trabalhos realizados.
- Prestar assistência com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos, objetivando mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- Realizar, sempre que houver solicitação, a reparação de eventuais falhas dos equipamentos, incluindo substituição de peças ou módulos que apresentem defeitos, objetivando manter ou melhorar as características técnicas dos equipamentos, bem como esclarecimentos aos usuários sobre a correta utilização dos equipamentos e a correção das deficiências apontadas Prefeitura.
- Prestar auxílio na instalação, configuração e transporte de equipamentos de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Instalar e configurar computadores, impressoras e demais equipamentos de informática para uso em redes de comunicações de dados.

O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço lote.

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Prazo: Os serviços serão prestados na **nas dependências da prefeitura**, devendo começar em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Prestação dos Serviços.

Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS.

Dotação Orçamentária: (Anexa)

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos