



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

### ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 Trata-se de pedido de abertura de procedimento licitatório visando a Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com substituição de peças e suprimentos, exceto o papel. em 62 (sessenta e dois) equipamentos IR 1023IF, IR 1025IF, IR 1643IF, IR ADV C 5035 marcas Canon e ES 4172 marca Okidata da Prefeitura de Cruzeiro.

1.2 Os equipamentos acima descritos são de propriedade da Prefeitura Municipal e atualmente encontram-se em diversas Secretarias Municipais, sendo a grande maioria (46 unidades) pertencente à Secretaria Municipal de Educação.

1.3 Em razão do grande volume de impressões diárias realizadas pela Prefeitura, trata-se de serviço essencial, com a necessidade de que os documentos sejam impressos com qualidade e no tempo adequado. Sendo assim, é imprescindível que as unidades da CONTRATANTE disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão.

1.4 A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

1.5 Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

1.6 A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1.6.1 Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;

1.6.2 Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

1.6.3 Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;

1.6.4 Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados;

1.6.5 Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;

1.6.6 Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.

1.7 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente.



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

### 2. DO OBJETIVO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa de prestação serviço de impressão para prover a CONTRATANTE um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a sua demanda de impressão, através da instalação de equipamentos, do fornecimento de suprimentos, exceto papel, e do fornecimento de um sistema para o gerenciamento de impressões, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios de recursos orçamentários, humanos e descontinuidade causada pela falta de insumos.

### 3. DO OBJETO

3.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com substituição de peças e suprimentos, exceto o papel, em 62 (sessenta e dois) equipamentos IR 1023IF, IR 1025IF, IR 1643IF, IR ADV C 5035 marcas Canon e ES 4172 marca Okidata, todas de propriedade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

3.2 Segue abaixo tabela com a estimativa de cópias utilizadas pela Administração Pública:

<i>Tipo impressão</i>	<i>Estimativa mensal</i>	<i>Estimativa Anual</i>	<i>Custo página</i>	<i>Subtotal</i>
Monocromática	195.000 cópias ou impressões	2.340.000 cópias ou impressões	R\$	R\$
Colorida	1.500 cópias ou impressões	18.000 cópias ou impressões	R\$	R\$
<b>Total</b>				<b>R\$</b>

3.3 O número de cópias foi determinado mediante uma estimativa média mensal de uso. Porém, se durante o andamento contratual for verificado que a quantidade está abaixo do estimado, será realizado uma repactuação no número de cópias, e, conseqüentemente, no valor total do Contrato, a fim de estabelecer uma nova média mensal, obedecendo sempre o valor unitário por cópia determinado no processo licitatório.

3.4 Os Equipamentos da CONTRATANTE estão divididos por Modelo, Série, Secretarias ou Departamentos, Endereços e quantidades estimadas de impressão, no Anexo–A deste Termo de Referência.

3.5 Os preços propostos deverão ser descritos por quantidades de cópias ou impressões.

3.6 A Contratação deverá obedecer o critério de julgamento de MENOR VALOR GLOBAL.

3.7 **A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica**, nos termos do art. 30, inc. II, em harmonia com o disposto no art. 30, § 1º, inc. I, ambos da Lei nº 8.666/1993;

### 4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

4.1 Os custos envolvidos no processo de distribuição de insumos serão de responsabilidade da contratada.

4.2 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

- 4.3 A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.
- 4.4 A contratada deverá disponibilizar ferramenta na web que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, bem como, todos os status até a conclusão das mesmas.
- 4.5 Da manutenção preventiva dos equipamentos:
- 4.5.1 A CONTRATADA poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.
- 4.6 Da manutenção corretiva dos equipamentos:
- 4.6.1 Os equipamentos deverão receber manutenção “on site” sempre que:
- 4.6.1.1 For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- 4.6.1.2 Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).
- 4.7 Do fornecimento dos consumíveis:
- 4.7.1 O fornecimento de consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;
- 4.7.2 O fornecedor deverá manter no almoxarifado da CONTRATANTE 1(um) toner reserva por equipamento instalado;
- 4.7.3 Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no mês).
- Fórmula para cálculo do desconto por dia:  
Valor do Desconto por dia =  $NIET / NIT / 30 * NDP * VC$  Onde:  
NIET : Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas.  
NIT : Número de Impressoras  
NDP: Número de Dias Parados VC: Valor da Cópia
- 4.7.4 Visando manter a integridade do equipamento, a qualidade e a origem dos suprimentos compatíveis com o equipamento será de responsabilidade total do fornecedor.
- 4.8 Do fornecimento de outros insumos, exceto papel, e de peças de substituição:
- 4.8.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhum equipamento pare de funcionar;
- 4.8.2 Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na quantidade média de Número de cópias/Impressões efetivamente Extraídas no



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

mês.

Fórmula para cálculo do desconto por dia:  
Valor do Desconto por dia = NIE / Nit / 30 \* NDP \* VC Onde:  
NIEt: Somatória do Número de Impressões efetivamente Extraídas.  
Nit : Número de Impressoras  
NDP: Número de Dias Parados  
VC: Valor da Cópia

#### 4.9 Da qualidade:

4.9.1 As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

### 5. DAS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA

5.1 A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

- 5.1.1 As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 5.1.2 Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias;
- 5.1.3 Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE;
- 5.1.4 Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;
- 5.1.5 Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;
- 5.1.6 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.7 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada;
- 5.1.8 Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- 5.1.9 Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
  - 5.1.9.1 As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
- 5.1.10 Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento o e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.

### 6. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via email, telefone ou minuta, e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado.

6.2 O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

6.3 A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.

### **7. DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO E CONTROLE**

7.1 A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos.

7.2 A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, em formato de serviço web, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer, com as seguintes características:

7.2.1 Emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por equipamentos e por departamento, no mínimo;

7.3 O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

7.4 Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

### **8. DO ESTABELECIMENTO DO PREÇO MENSAL DEVIDO**

8.1 O quantitativo médio de cópias que servirá como parâmetro para a contratação, é de 195.000 (cento e noventa e cinco mil) cópias monocromáticas por mês e 1.500 (mil e quinhentos) cópias coloridas por mês, foi estabelecido levando-se em consideração os dados obtidos no consumo de cópias dos equipamentos atuais utilizados nas unidades da CONTRATANTE.

8.2 Os descontos mencionados no item 4 não impedem a aplicação de quaisquer sanções previstas neste Termo de Referência.

8.3 Poderá haver uma repactuação no número de cópias, onde deverá ser obedecido o item 3.3 do presente Termo de Referência.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

9.2 Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

9.3 Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários.



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

- 9.4 Emitir as Ordens de Serviço na solicitação de serviços.
- 9.5 Efetuar os pagamentos devidos;
- 9.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.
- 9.7 Autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.
- 9.8 Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
- 9.9 Utilizar os equipamentos corretamente;
- 9.10 Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário.
- 9.10.1 As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem;
- 9.11 Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela CONTRATADA.

### **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 10.1 A contratação supra, será atendida por dotação orçamentária a ser informada pelas Secretarias na Solicitação de Compra remetida ao Departamento de Licitações.

Cruzeiro, 08 de agosto de 2022.

**BRUNO DA SILVA ARAÚJO**  
Diretor de Tecnologia de Informação



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

### ANEXO A – EQUIPAMENTOS SEPARADOS POR MODELO, SÉRIE, DEPARTAMENTO, ENDEREÇO E QUANTIDADE ESTIMADA DE CÓPIAS OU IMPRESSÕES.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modelo	Série	Departamento	Endereço
IR1023IF	TJR47327	EMEIEF PROF ITAMAR GIL MOELLER	RUA ANTONIO GASTAO SOBRINHO,10 - Vila Maria
IR1023IF	TJR47318	CASA DOS CONSELHOS	RUA DOS METALURGICOS,77 - CENTRO
IR1023IF	TJR47366	EMEIEF PROFª GIRLENE	RUA JOSE PEREIRA DE VASCONCELOS - JARDIM AMERICA
IR1023IF	TJR47364	EMEIEF PROF JOAO PIRES DE LIMA	RUA LUIZ ROMANELLI,420 - VILA REGINA CELIA
IR1023IF	TJR47354	EMEI MODULOS I E II HELOISA QU	RUA EMBAU,31 - VILA ROMANA
IR1023IF	TJR47365	EMEIEF PROFª OLGA RAMOS FERREI	RUA ROMOALDO CANEVALI,181 - II RETIRO DA MANTIQUEIRA
IR1023IF	TJR47323	EMEI MODULOS I E II DOM BOSCO	AV. PRESTES MAIA,755 - VILA CARNEVARI
IR1023IF	TJR47328	EMEI MODULOS I E II DONA LILI	RUA PADRE NATAL DE ROSAS,395 - LAGOA DOURADA
IR1023IF	TJR47315	EMEI MODULOS I E II FORESTA MA	RUA JOSE PAULA FERRAZ, S/N - ITAGACABA
IR1023IF	TJR35502	EMEIEF PROFª DALILA FILGUEIRAS	RUA NELSON DE MORAES GROCK,457 - VILA BATISTA - ALTA
IR1023IF	TJR47326	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA CAP AVELINO BASTOS,597 - CENTRO
IR1023IF	TJR47314	GERALDINA RAMALHO	RUA MAJOR NOVAES, 126 - CENTRO
IR1023IF	TJR47361	EMEIEF LIONS	RUA ARTEMIO DO AMARAL,461 - PONTILHAO
IR1023IF	TJR47317	PROFA LUCIENE G. A. NASCIMENTO	RUA DR OTHON BARCELOS,506 - CENTRO
IR1023IF	TJR47350	EMEIEF ANTONIO XAVIER I	RUA INDEPENDENCIA, S/N - VILA PAULISTA
IR1023IF	TJR47347	EMEIEF PADRE MAURILIO BARBOSA	RUA SAO PAULO,28 - JARDIM SAO JOSE
IR1023IF	TJR47339	CRECHE OLIVIA CARUSO	RUA JOAO BENTO, S/N - VILA SUELI
IR1023IF	TJR47345	NASCE	RUA DR. CARLOS VARELA,318 - CENTRO
IR1023IF	TJR47313	EMEIEF PROF MARCINIO PEREIRA D	RUA HAYDEIA TEIXEIRA LOPES NOVAES,10 - JARDIM PARAISO
IR1023IF	TJR47348	PROF JOAQUIM DE PAULA GUIMA	RUA PROF JOAQUIM DE PAULA GUIMA,195- VILA SUELY
IR1025IF	DRL32076	ARNOLD AZEVEDO	RUA MJ NOVAES,126 - CENTRO
IR1025IF	DRL28855	PROF ANTONIO V. S. BUENO	RUA JOSE CIPRIANO SOBRINHO,37 - RETIRO MANTIQUEIRO
IR1025IF	DRL28488	JOAQUIM REBOUÇAS DE CARVALHO	RUA IPIRANGA,1011 - VL BRASIL
IR1025IF	DRL28857	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA CAP AVELINO BASTOS,597 - CENTRO
IR1025IF	DRL28486	EMEIEF ALBERT SABIN	RUA ARTEMIO DO AMARAL,461 - PONTILHAO
IR1025IF	DRL32077	EMEIF PROF ITA FORTES	RUA EMEIF PROF ITA FORTES,181 - 2 RETIRO DA MANTIQU
IR1025IF	DRL28856	JOAQUIM REBOUÇAS DE CARVALHO	RUA IPIRANGA,1380 - VL BRASIL
IR1023IF	DRL28489	MARCINIO P. DE CASTRO	RUA JOÃO DE BARROS JR, S/N - JARDIM PARAISO
IR1025IF	DZG09372	EMEIF PROF ITAMAR GIL MOELLER	RUA ANTÔNIO GASTÃO SOBRINHO,10 – VL MARIA



# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

IR1025IF	DZG09376	CAIC DR. JOSE	AV.ROTARY CLUBE,2000 - JARDIM EUROPA
IR1025IF	DZG09383	ESCOLA EMEF PROF MARIA LEONOR	RUA PROF JOSE SANTANA DE CASTRO, S/N - ITAGAÇABA
IR1025IF	DZG09384	JOAQUIM REBOUÇAS DE CARVALHO	RUA ARTUR TOGEIRO COSTA,154- JD. AMERICA
IR1025IF	DZG09385	EMEIEF PROFª MARIA GERALDINA	AV.CRUZEIRO,5000 - VILA ROMANA
IR1025IF	DZG09386	EMEIEF JOSE RIBEIRO DA SILVA	RUA FRANCISCO VAZ DE PAULA. S/N - PARQUE PRIMAVERA
IR1025IF	DZG09389	CRECHE SANTA LUZIA	AV.DR. MARREY JUNIOR, 405 - VL. AMOROSA NOVAES
IR1025IF	DZG09388	DEP. EDUCAÇÃO	RUA CAP AVELINO BASTOS,597 - CENTRO
IR1025IF	DZG09387	EMEIEF EDGARD FERNANDES	RUA JOSE NORBERTO PINTO,370 - VL. ROSA
IR1025IF	DZF03104	CRECHE P. HAMILTON G. RAMOS	RUA MOGI DAS CRUZES,111 - VL ROMANA
IR1023IF	TJR24159	PROF.JOÃO BASTOS	RUA ROMEU NOVAES DE LUCA,14 - ITAGAÇABA
MULTIFUNCIONAL MB 491DN	AK290275 74A0	DEP. EDUCAÇÃO	RUA CAP AVELINO BASTOS,597 - CENTRO
ES4172 LP - MULTIFUNCIONAL OKI	BW02010 519C0	EMEIEF PE M B TOMANIK	RUA SAO PAULO,28 - JARDIM SAO JOSE
ES4172 LP - MULTIFUNCIONAL OKI	BW02010 581C0	EMEIEF LIONS	RUA ARTEMIO DO AMARAL,461 - PONTILHAO
ES4172 LP - MULTIFUNCIONAL OKI	AK970259 38C0	APM ASSOC DE PAIS E MESTRES	PC TEOTONIO VILELA, S/N -
MULTIFUNCIONAL IR 1643IF	2TQ02667	ASSOC DE PAIS M L COSTA	RUA PROFESSOR JOSE SANTANA DE CASTRO, S/N - ITAGACABA
IR1023IF	TJR24159	PROF JOÃO BASTOS	RUA LUCIA ROMEU NOVAES DE LUCA, 14 – ITAGAÇABA

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - IMPRESSÃO COLORIDA - ADV5035**

Modelo	Série	Departamento	Endereço
IR ADV - C 5035 UL 120V	GNW30617	SEMEC - NOVO	RUA JOSE NOBERTO PINTO,370 -VILA ANA ROSA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Franquia estimada mensal estimada de **140.000 (cento e quarenta mil)** copias ou impressão para todos os equipamentos P&B

Estimativa mensal de **1.500 (mil e quinhentos)** copias ou impressões **Color**





# Prefeitura Municipal de Cruzeiro

## Estado de São Paulo

### DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Modelo	Série	Departamento	Endereço
IR1025IF	DZG09372	Secretaria de Finanças	Rua Capitão Neco, 16 - Centro
IR1023IF	TJR47316	Secretaria de Obras	Rua Capitão Neco, 16 - Centro
IR1025IF	DZG09373	Secretaria de Planejamento (Obras)	Rua Capitão Neco, 16 - Centro
IR1025IF	DRL22794	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Jorge Tibiriça, 858 - Centro
IR1025IF	DZG09246	Secretaria de Segurança Pública - Corpo de Bombeiro	Rua Independencia, 630 - Washington
IR1023IF	TJR52004	Secretaria de Assuntos Jurídicos	Rua Capitão Neco, 118 - Centro
IR1025IF	DZG09390	Gabinete do Prefeito	Rua Capitão Neco, 118 - Centro
IR1025IF	DRL22795	Secretaria de Administração - Departamento licitação	Rua Coronel José de Castro, 540 - Centro
IR1025IF	DZG09369	Secretaria de Administração - Recursos Humanos	Rua Coronel José de Castro, 540 - Centro
IR1025IF	DZG09258	Secretaria de Administração - Departamento Fiscal	Rua Coronel José de Castro, 540 - Centro
IR1025IF	DZG09085	Secretaria de Saúde – CDP	Av. Minas Gerais, 500, II Retiro
IR1025IF	DZG09111	Secretaria de Saúde – CDP	Av. Minas Gerais, 500, II Retiro
IR1025IF	DZG09109	Secretaria de Saúde – Vigilância Epidemiológica	Av. Minas Gerais, 500, II Retiro
IR1025IF	DZG09323	Secretaria de Saúde – Tisiologia	Av. Minas Gerais, 500, II Retiro
IR1025IF	DZG09116	Secretaria de Saúde – Saúde do Adolescente	Av. Minas Gerais, 500, II Retiro
IR1025IF	DZG09117	Secretaria de Saúde – Farmácia Municipal	Rua Cel Joaquim do Prado, s/n, Centro

### DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS

<b>Secretaria de Finanças</b>
Franquia estimada mensal de 6.000 (seis mil) copias ou impressões
<b>Secretaria de Obras</b>
Franquia estimada de 8.000 (oito mil) copias ou impressões
<b>Secretaria de Desenvolvimento Social</b>
Franquia estimada de 2.000 (duas mil) copias ou impressões
<b>Secretaria de Segurança Pública - Corpo de bombeiro</b>
Franquia estimada de 500 (quinhentas) copias ou impressões
<b>Secretaria de Assuntos Jurídicos</b>
Franquia estimada de 1.500 (mil e quinhentas) copias ou impressões
<b>Gabinete do Prefeito</b>
Franquia estimada de 2.000 (duas mil) copias ou impressões
<b>Secretaria de Administração - Departamento Fiscal, Licitação e Recursos Humanos</b>
Franquia estimada mensal de 20.000 (vinte mil) copias ou impressões
<b>Secretaria de Saúde</b>
Franquia estimada mensal de 15.000 (quinze mil) copias ou impressões
<b>TOTAL OUTRAS SECRETARIAS – 55.000 Cópias</b>

**Total mensal da franquia 195.000 (cento e noventa e cinco mil) copias ou impressões monocromáticas**

**Total mensal da franquia 1.500 (hum mil e quinhentas) copias ou impressões color**

**Será cobrado por páginas tiradas.**