

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de impressão, com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, incluindo o fornecimento e a cessão de uso de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de impressões, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviços de impressão com franquia de 04 (quatro) impressoras multifuncionais, com serviços de impressão, cópia e digitalização, contemplando franquia mínima mensal de 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas por equipamento, sendo os equipamentos da marca Brother ou equivalente ou de qualidade superior	Páginas	624.000,00	R\$ 0,07	R\$ 43.680,00
Valor Mínimo Mensal Estimado: R\$ 2.100,00					

1.2. Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de impressão, com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, incluindo o fornecimento e a cessão de uso de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e insumos (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de impressões, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração. O pagamento será realizado de forma mensal, conforme a efetiva prestação dos serviços e o quantitativo de páginas processadas no período, mediante atesto do setor competente, após a apresentação da respectiva nota fiscal e a verificação da conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do Decreto nº 10.818/2021, por se tratar da prestação de serviços continuados de impressão, com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, incluindo o fornecimento e a

cessão de uso de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e insumos (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de impressões, cujas especificações são padronizadas, usuais no mercado e amplamente disponíveis, permitindo a definição objetiva do objeto e a seleção da proposta mais vantajosa por meio de procedimento simplificado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços de impressão, digitalização e reprodução de documentos necessários ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração. As atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria dependem diretamente da produção diária de documentos oficiais, tais como processos administrativos, memorandos, ofícios, relatórios, contratos, termos, portarias, entre outros expedientes indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Pública, tornando imprescindível a disponibilidade ininterrupta de equipamentos e insumos adequados. A adoção do modelo de prestação de serviços continuados de impressão, com franquia mensal de páginas e cobrança de excedentes, incluindo o fornecimento e cessão de uso de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de impressões, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que elimina custos elevados com aquisição de equipamentos, transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e reposição de peças e suprimentos, reduz riscos de paralisação dos serviços por falhas técnicas, proporciona previsibilidade orçamentária por meio de custo mensal estimado e possibilita controle e auditoria do volume de impressões através de sistema informatizado. O software de gerenciamento permitirá o monitoramento do uso dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, controle por usuário e unidade administrativa, além da implementação de políticas de uso racional dos recursos, contribuindo para a economicidade e sustentabilidade. Diante do exposto, a contratação pretendida revela-se necessária e indispensável para garantir o suporte operacional às atividades da Secretaria Municipal de Administração, assegurando eficiência, continuidade dos serviços públicos e melhor gestão dos recursos.

3. DA INDICAÇÃO DE MARCA COMO REFERÊNCIA

3.1. Para fins de especificação técnica dos equipamentos objeto desta contratação, admite-se a indicação da marca Brother, ou equivalente ou de qualidade superior, exclusivamente como referência de padrão mínimo de desempenho e qualidade, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021. A referida indicação encontra amparo no inciso I do citado artigo, especialmente nas hipóteses de necessidade de padronização do objeto e de manutenção da compatibilidade com plataformas e padrões tecnológicos já adotados pela Administração, garantindo maior eficiência operacional, integração com a infraestrutura de rede existente, compatibilidade com softwares de gerenciamento de impressões e otimização dos custos de manutenção e suprimentos. Ressalta-se que a referência à marca não possui caráter restritivo, sendo admitida a oferta de equipamentos de outras marcas, desde que comprovadamente equivalentes ou superiores em capacidade técnica, desempenho, qualidade de impressão, velocidade, robustez e compatibilidade

tecnológica, cabendo à licitante demonstrar tal equivalência por meio de documentação técnica idônea, tais como catálogos, fichas técnicas ou declarações do fabricante. A Administração poderá, motivadamente, realizar diligências técnicas para verificação da equivalência dos equipamentos ofertados, nos termos da legislação vigente, a fim de assegurar o pleno atendimento às necessidades institucionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa os limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a adoção da dispensa de licitação revela-se economicamente mais vantajosa, evitando custos administrativos desproporcionais à aquisição.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem prestados deverão atender integralmente às especificações descritas na Cláusula 1ª deste Termo de Referência, contemplando o fornecimento e a cessão de uso de equipamentos de impressão multifuncionais, com funções de impressão, cópia e digitalização, devidamente instalados e em pleno funcionamento, aptos ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser novos ou seminovos em perfeito estado de conservação e funcionamento, de linha corporativa, não sendo admitidos equipamentos domésticos, obsoletos ou que apresentem falhas recorrentes, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, reposição de suprimentos e insumos (exceto papel), sem ônus adicional para a Administração.

5.3. A contratada deverá disponibilizar software de gerenciamento de impressões compatível com a rede da Prefeitura, permitindo o monitoramento do parque de equipamentos, controle de usuários, emissão de relatórios de consumo e gestão do quantitativo de páginas processadas.

5.4. A franquia mínima mensal será de 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas por equipamento, totalizando o mínimo estimado de 30.000 (trinta mil) páginas mensais, considerando a disponibilização de 04 (quatro) máquinas, sendo que a Administração efetuará o pagamento mínimo mensal estimado com base no valor ofertado por folha.

5.5. O consumo que ultrapassar a franquia mínima de 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas por máquina será considerado excedente, sendo pago conforme o valor unitário por folha constante da proposta vencedora, mediante apuração mensal realizada por meio de relatório de consumo.

5.6. A contratada deverá assegurar assistência técnica especializada, com atendimento para manutenção corretiva no prazo máximo a ser definido em contrato, bem como realizar manutenções preventivas periódicas, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços.

5.7. Em caso de defeito que impeça o uso do equipamento por período superior ao prazo de atendimento estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição por outro equipamento equivalente ou superior, sem prejuízo da franquia contratada.

5.8. Os suprimentos e insumos utilizados deverão ser originais ou compatíveis de alta qualidade, não sendo admitido o uso de materiais que comprometam o desempenho dos equipamentos ou a qualidade das impressões.

5.9. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, incluindo configuração em rede, testes operacionais e orientação básica aos servidores quanto ao uso dos sistemas e equipamentos.

5.10. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante leitura dos contadores e relatórios extraídos do software de gerenciamento, servindo como base para fins de faturamento.

5.11. Local de instalação: Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços indicados pela Secretaria Municipal responsável, preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Três Ranchos/GO, situada na Avenida Coronel Levino Lopes, s/n, Centro, ou em outro local que venha a ser formalmente indicado pela Administração, dentro do Município.

5.12. A contratada deve possuir todas as condições de habilitação previstas na Lei 14.133/21, sendo que a ausência de qualificação fiscal e trabalhista impedirá a efetivação da contratação.

5.13. A interessada, que possua ramo compatível com o objeto desta futura contratação, deverá enviar proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis via e-mail: dispensas@tresranchos.go.gov.br, ou por meio de protocolo no endereço: Avenida Coronel Levino Lopes, nº 02, Centro, Três Ranchos, Goiás, Setor de Licitações, após a publicação no diário oficial do município (AGM), Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: www.tresranchos.go.gov.br.

5.14. A proposta de preços compatível com esse termo de referência, deverá constar:

5.15. Descrição;

5.16. Valor Unitário;

5.17. Valor Total;

5.18. Marca;

5.19. Deverão estar acompanhadas de todos os documentos de habilitação:

5.20. Tratando-se de sócio, proprietário ou representante legal da empresa licitante,

5.21. juntada de documentos pessoais com foto.

5.22. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.23. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.24. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 5.27.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.28.** Prova de inexistência de débitos sede municipal;
- 5.29.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.30.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.31.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.32.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.33.** A execução do objeto deverá ter início no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, compreendendo a entrega, instalação, configuração em rede e pleno funcionamento dos equipamentos objeto desta contratação, bem como a disponibilização do software de gerenciamento de impressões. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal de Contrato, Sra. Ana Paula do Nascimento, responsável por verificar a conformidade da execução com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao funcionamento dos equipamentos, fornecimento de suprimentos, realização das manutenções e regularidade da prestação dos serviços.
- 5.34.** A instalação dos equipamentos e a prestação dos serviços poderão ser rejeitadas, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada, ficando a contratada obrigada a promover, às suas expensas, as correções, substituições ou adequações necessárias, incluindo a troca de equipamentos, regularização de funcionamento, reposição de suprimentos ou ajustes no sistema de gerenciamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
- 5.35.** Os serviços serão considerados definitivamente recebidos após a verificação da conformidade da instalação, do pleno funcionamento dos equipamentos, da disponibilização do software de gerenciamento e da adequada prestação dos serviços de manutenção e suporte, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante atesto do setor competente.
- 5.36.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.37.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será realizado de forma mensal, ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços prestados em cada período de medição, conforme relatório de

bilhetagem e apuração do quantitativo de páginas processadas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização competente. O faturamento considerará o pagamento do valor mínimo mensal estimado, correspondente à franquia de 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas por equipamento, totalizando 30.000 (trinta mil) páginas mensais, acrescido, quando houver, do quantitativo excedente efetivamente utilizado, calculado com base no valor unitário por folha ofertado pela contratada, sendo o pagamento realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.2. Quando se tratar de despesa cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o pagamento deverá ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.7 Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Três Ranchos – GO, para o exercício financeiro do ano de 2026;

12.04.122.1004.2.004 - Manutenção da Secretaria de Administração;

339039 – Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica.

Três Ranchos-Go, 27 de janeiro de 2026.

FLAVIANA BERNARDES DE MELO
CPF Nº 006.233.641-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO