TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 – INMEQ-MA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão para o Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial do Maranhão – INMEQ-MA, visando à disponibilização de 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário estimado pro mês	Valor médio total estimado por mês
01	Serviço de outsourcing de impressão com disponibilização de 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas.	Serviço	06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas	R$ 347,60	R$ 2.085,6

1.2. Os valores estimados são preenchidos com base na pesquisa de preços.

1.3. O objeto consiste na prestação de serviço, e não na aquisição dos equipamentos.

1.4. A forma de disponibilização das impressoras, bem como a inclusão de suprimentos, manutenção e suporte técnico, deverá ser definida expressamente na proposta e no instrumento de contratação.

1.5. A contratação deverá observar os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste

Termo de Referência e os requisitos aplicáveis aos serviços comuns.

1.6. O prazo de vigência pretendido é de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento de contratação, observadas as disposições legais aplicáveis aos contratos de serviços.

1.7. A contratação será formalizada por instrumento jurídico adequado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial do Maranhão – INMEQ-MA é autarquia estadual e órgão delegado do INMETRO no Maranhão, desenvolvendo atividades institucionais e administrativas necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

2.2. A impressão de documentos constitui recurso de apoio às atividades administrativas e operacionais do Instituto, sendo necessária a disponibilidade de equipamentos capazes de imprimir, copiar e digitalizar documentos, conforme as demandas dos setores atendidos.

2.3. A contratação de outsourcing de impressão busca disponibilizar 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas, por meio de serviço especializado, com condições de funcionamento e atendimento a serem estabelecidas no contrato.

2.4. A adoção de solução por prestação de serviços poderá concentrar em um único ajuste a disponibilização dos equipamentos e os serviços acessórios que forem definidos como parte do escopo, contribuindo para a organização do atendimento e para a continuidade das atividades administrativas.

2.5. O dimensionamento do serviço, inclusive estimativa de páginas, distribuição dos equipamentos por unidade/setor e necessidades de digitalização/cópia, deverá ser confirmado pela área demandante e documentado no processo, evitando a adoção de quantitativos ou franquias sem suporte na demanda real.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução consiste na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas para atendimento das necessidades do INMEQ-MA.

3.2. As características mínimas dos equipamentos recomendados são:

a) Impressora monocromática unidade: locação mensal de impressora. Impressora multifuncional monocromática especificações funções de impressão, digitalização e cópia; deverá possuir interface usb e ethernet 10/100/1000; deverá ser compatível com windows 10 e linux; deverá suportar papéis nos tamanhos ofício, A4 e carta; deverá possuir dispositivo que permita a impressão frente e verso (duplex) de forma automática.

3.3. O escopo deverá esclarecer expressamente se estão incluídos no preço: toner e demais consumíveis; peças e manutenção preventiva/corretiva; suporte técnico; instalação e configuração; substituição de equipamento indisponível; software de monitoramento e relatórios; e franquia ou volume mensal de

impressão.

3.4. Os equipamentos deverão ser novos ou em condições de uso compatíveis com a solução ofertada, em bom estado de conservação e funcionamento.

3.5. A contratada deverá disponibilizar equipamentos compatíveis com a infraestrutura de rede e os sistemas utilizados pelo INMEQ-MA, conforme requisitos técnicos previamente definidos pela área responsável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Quando aplicável, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso eficiente de energia e a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços.

4.2. Disponibilização e instalação dos equipamentos

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar e instalar 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas nos locais indicados pelo INMEQ-MA, em prazo de 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

4.2.2. A instalação deverá contemplar a configuração necessária ao funcionamento dos equipamentos no ambiente de trabalho do Instituto, conforme as especificações e responsabilidades definidas pela área técnica.

4.3. Suprimentos, manutenção e suporte técnico

4.3.1. A responsabilidade pelo fornecimento de toner e demais consumíveis será expressamente de responsabilidade da CONTRATADA. Caso integrem a contratação, os suprimentos deverão ser entregues em quantidade suficiente para assegurar a continuidade do serviço, sem cobrança adicional além dos valores contratados.

4.3.2. A manutenção preventiva e corretiva e o suporte técnico estarão incluídos, bem como as condições para substituição temporária ou definitiva de equipamentos com defeito.

4.4. Subcontratação

4.4.1. A subcontratação somente será admitida mediante prévia comunicação e autorização expressa das partes, observadas as disposições e os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início após a emissão da ordem de serviço ou formalização equivalente, observados os prazos de disponibilização, instalação e início de operação definidos em 15 (trinta) dias úteis.

5.2. A contratada deverá disponibilizar 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas, nos endereços

e setores indicados pelo INMEQ-MA, com identificação dos equipamentos e registro de instalação.

5.3. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.4. Os serviços de manutenção, fornecimento de consumíveis e suporte técnico deverão ser prestados durante toda a vigência contratual.

5.5. A contratada deverá comunicar ao gestor/fiscal quaisquer ocorrências que possam comprometer a disponibilidade dos equipamentos e adotar as providências de correção dentro dos prazos contratados.

5.6. Os locais de instalação, os horários de atendimento, os prazos para instalação e os níveis de serviço serão especificados na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades e orientações do INMEQ-MA.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo INMEQ-MA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A fiscalização verificará a disponibilização das 06 (seis) unidades, a conformidade das especificações, a instalação, o funcionamento e o cumprimento dos serviços efetivamente incluídos no escopo.

6.3. A contratada deverá fornecer relatórios de utilização e de atendimento técnico quando previstos no modelo contratado, com informações suficientes para conferência da medição e do faturamento.

6.4. As ocorrências deverão ser registradas e comunicadas à contratada para correção, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

6.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, incluindo inexecução parcial ou total, atraso injustificado, apresentação de documentação falsa e comportamento inidôneo.

7.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções legalmente cabíveis, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

7.3. O instrumento de contratação deverá definir, quando cabível, os critérios para aplicação de multas e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato.

8.2. A contratada deverá apresentar documento fiscal acompanhado dos relatórios e demais evidências exigidas para atestar a execução do serviço no período.

8.3. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa e o atesto do fiscal, observados os prazos e procedimentos administrativos aplicáveis.

8.4. Havendo erro no documento fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

8.5. Os preços, reajuste e eventual revisão deverão observar a natureza e a duração da contratação e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação de que o valor estimado global se enquadra no limite legal vigente e ao atendimento dos demais requisitos aplicáveis.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. A instrução do processo deverá conter pesquisa de preços, justificativa da escolha do fornecedor e da compatibilidade do preço, além dos documentos de habilitação e demais elementos exigidos pela legislação aplicável.

9.4. Para fins de habilitação, poderão ser exigidos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatível com o objeto, conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis.

9.5. A Administração deverá confirmar o limite legal vigente na data da contratação, observar a regulamentação estadual pertinente e verificar as regras de aferição e somatório das despesas de mesma natureza.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado para a presente contratação, considerando a pesquisa de preço é de R$ 25.027,20 (vinte cinco mil, vinte e sete reais e vinte centavos), anual, correspondente ao faturamento mensal estimado de R$ 2.085,60 (dois mil, oitenta e cinco reais e sessenta centavos) contemplando a prestação dos serviços de outsourcing de impressão e a disponibilização de 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromática

10.2. O valor global estimado para a presente contratação com base na proposta mais vantajosa apresentada na pesquisa de preço, é de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) anuais, correspondente ao faturamento mensal estimado de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), contemplando a prestação dos serviços de outsourcing de impressão e a disponibilização de 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas.

10.3. A formalização da contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará condicionada à confirmação do enquadramento no limite legal vigente e à observância das regras relativas ao somatório das despesas e das contratações de objetos de mesma natureza.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao INMEQ-MA, condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente, bem como ao repasse mensal de recursos pelo INMETRO.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte classificação orçamentária, conforme informações constantes dos autos:

Fonte: 3.7.00.000000, no valor de R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais), condicionada ao repasse mensal do INMETRO.

Subação: 2427 – Locação de Equipamentos.

Elemento de despesa: 33.90.40.04 – Locação de Equipamentos de TIC – Impressoras.

Conta contábil: 6.2.2.1.1.00.00.00 – Crédito Disponível.

Fonte de recursos: 3.7.00.21.1001.

11.3. A formalização da contratação ficará condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas decorrentes da prestação dos serviços de outsourcing de impressão, observadas as informações constantes do processo administrativo e a validação pelo setor competente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, ressalvadas aquelas que, por disposição legal, devam ser protegidas.

12.2. Os casos omissos serão solucionados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

São Luís/MA, *data da assinatura eletrônica*.

Atenciosamente,

VINICIUS ARMSTRONG CHAVES LEMOS
CHEFE DA DIVISÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS ARMSTRONG CHAVES LEMOS**, **CHEFE DA DIVISÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL**, em 11/11/2026, às 10:31, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ma.gov.br/autenticidade informando o código verificador **018553719** e o código CRC **4088ED77**.