

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA COM TROCA DE PEÇAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG, E SETORES VINCULADOS.**

### 2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1 Para compra de toner segue quantitativo lista:

ITEM	IMPRESSORA	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EPSON L3250	SERVIÇO	13	R\$ 150,00	R\$ 1.950,00
2	EPSON-L3150	SERVIÇO	11	R\$ 150,00	R\$ 1.650,00
3	ELGIN - M6550 NW	SERVIÇO	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
4	XEROX B 225	SERVIÇO	9	R\$ 150,00	R\$ 1.350,00
5	EPSON-L220	SERVIÇO	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
6	RICOH - SP 377 - SFNWX	SERVIÇO	9	R\$ 180,00	R\$ 1.620,00
7	BROTHER - MFC 8512 DN	SERVIÇO	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
8	SAMSUNG 6555 NX	SERVIÇO	18	R\$ 150,00	R\$ 2.700,00
9	HP INK ADVANTAGE 2774	SERVIÇO	6	R\$ 120,00	R\$ 720,00
10	BROTHER - DCP-L2540 DW	SERVIÇO	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
11	EPSON-L 395	SERVIÇO	6	R\$ 130,00	R\$ 780,00
12	SAMSUNG XSPRESS M2070W	SERVIÇO	13	R\$ 150,00	R\$ 1.950,00
13	EPSON L-375	SERVIÇO	6	R\$ 130,00	R\$ 780,00
14	EPSON L-395	SERVIÇO	6	R\$ 130,00	R\$ 780,00
15	SAMSUNG SCX 4623 F	SERVIÇO	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
16	EPSON M205	SERVIÇO	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00
17	BROTHER L2520	SERVIÇO	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00
18	HP M1132	SERVIÇO	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
19	BROTHER 1602	SERVIÇO	7	R\$ 150,00	R\$ 1.050,00
20	LEX MARK CS431	SERVIÇO	6	R\$ 290,00	R\$ 1.740,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 25.170,00



TENS	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO EM PEÇAS
01	DESCONTO EM PEÇAS DE REPOSIÇÃO DAS IMPRESSORAS CITADAS A CIMA.	%	
<b>VALOR ESTIMADO PARA O CERTAME R\$:</b>			

2.2 - O valor total estimado para contratação do serviço da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preços.

### 2.3 - DA PLANILHA PARA PROPOSTA

2.3.1 - As propostas deverão levar em consideração os serviços descritos nas planilhas acima.

### 3. DA VIGÊNCIA

3.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato a 31 de dezembro de 2025.

3.2 - A ficha para dotação orçamentaria indicada será de 2025 como ano em exercício.

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

- 04.122.0002.2004.0000–Manutenção das Atividades da SEMAG.
- Ficha - 566
- 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

#### Para reposição de peças

- Ficha – 585
- 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSULMO

### 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras com qualidade e agilidade, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos sem interrupções, o que é essencial para o desempenho das atividades da Secretaria.

5.2. A manutenção regular das impressoras, com a substituição adequada de peças, é fundamental para assegurar a funcionalidade desses equipamentos, que são ferramentas imprescindíveis para o cumprimento das obrigações administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e dos setores vinculados.

5.3. Assim, a realização de manutenções corretivas e preventivas com a reposição de peças necessárias se faz indispensável para que as impressoras sejam mantidas em plenas condições de uso, garantindo a durabilidade e a eficiência dos aparelhos.

5.4. A contratação visa, ainda, evitar falhas técnicas, paralisações inesperadas e a consequente interrupção dos serviços administrativos, assegurando a continuidade das atividades da SEMAG com a execução pontual dos serviços de manutenção e o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados em diversos documentos e relatórios oficiais.



## 6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1- Conforme requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação, o fornecimento do objeto desse termo será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada setor, após a assinatura do contrato.

6.2- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista, Falência e Concordata, Inscrição CNPJ, contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com Atestado de capacidade técnica, Cadastro no SICAF e balanços Patrimoniais dos ultimo dois anos, juntamente com os documentos do proprietário e sócios se for o caso.

6.3- Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar substituição, o CONTRATO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

6.4- O material sera entregue de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, autorizadas e assinadas pelo Gestor de contrato.

6.5 - os serviços de manutenção, correção e troca de peças deverão ser realizados in loco.

### 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 – A empresa contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva das impressoras, incluindo a substituição de peças, dentro dos prazos estabelecidos em contrato ou conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Governo (SEMAG).

7.2 – A contratada deverá executar os serviços no local indicado pela SEMAG, garantindo o transporte e manuseio adequado das peças e equipamentos, sem causar danos, bem como respeitando as condições técnicas previamente estabelecidas.

7.3 – Caso algum serviço executado ou peça substituída não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas, a empresa será notificada para que providencie os devidos ajustes ou substituições no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria.

7.4 – Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado, que verificará a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.



- 7.5 – A contratada deverá garantir os serviços de manutenção realizados, bem como as peças substituídas, pelo prazo de 03 (três) meses após a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais falhas ou defeitos durante esse período.
- 7.6 – As peças utilizadas deverão estar em perfeitas condições de uso, sem danos ou sinais de desgaste, com validade compatível e desempenho adequado, sendo originais ou compatíveis de alta qualidade, conforme as especificações acordadas, assegurando o bom funcionamento e a durabilidade das impressoras.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

8.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

9.3-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.4-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.



10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

**11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3-O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4- A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

**12. DO PAGAMENTO**

12.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da pessoa jurídica indicado pelo contratado.

12.2-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

12.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.



12.7-Constatao-se, junto ao SICAF, a situaao de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificaao, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situaao ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8-Não havendo regularizaao ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalizaao da regularidade fiscal quanto  inadimplência da contratada, bem como quanto  existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias  rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.10-Quando do pagamento, será efetuada a retenao tributária prevista na legislaao aplicável.

12.11-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n 123, de 2006, não sofrerá a retenao tributária quanto aos impostos e contribuioes abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado  apresentaao de comprovaao, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.12-A nota fiscal tanto de manutenao de impressoras quanto no fornecimento de peas tem que esta com descriao do setor responsável pelo equipamento.

### 13. DO REAJUSTE

13.1-Os preos são fixos e irrealizáveis no prazo de vigência do contrato.

### 14. DAS SANOES ADMINISTRATIVAS

14.1-Comete infraao administrativa nos termos do art. 155 da Lei n 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.2-Der causa  inexecuao total ou parcial de qualquer das obrigaoes assumidas em decorrência da contrataao;

14.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentaao exigida dentro do prazo;

14.5-Ensejar o retardamento da execuao ou entrega dos objetos em motivo justificado;

14.6-Apresentar declaraao ou documentaao falsa exigida para o certame ou prestar declaraao falsa durante a licitaao ou a execuao do contrato;

14.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

14.8-Pela inexecuao total ou parcial do objeto deste contrato, a Administraao pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanoes:

14.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



14.10-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

14.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

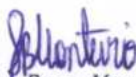
14.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 15. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1- O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 04 de abril de 2025



Simone Braga Monteiro  
Secretária de Administração e Governo  
Decreto Nº 001/2025

**SIMONE BRAGA MONTEIRO**  
Secretária Municipal de Administração e Governo.  
Decreto nº 001/2025.



## RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Consta presente nos autos a pesquisa de preços para o processo conforme o que se segue:

- I. MEGA TEC INFORMÁTICA – CNPJ: 29.446.881/0001-50 – R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais)
- II. IMPRESSORAS E CIA – CNPJ: 32.607.532/0001-88 – R\$ 2.720,00 (dois mil, setecentos e vinte reais)
- III. PRINT-TECH – CNPJ: 42.896.310/0001-86 - Valor Total R\$ 7.150,00 (sete mil, cento e cinquenta reais)

Em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação direta por dispensa, e considerando os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, esta justificativa técnica visa esclarecer a escolha da proposta apresentada pela empresa MEGA TEC INFORMÁTICA – CNPJ: 29.446.881/0001-50, cujo valor é superior ao da menor cotação recebida.

Conforme apresentado na certidão do cotador, foram realizadas três cotações de preços para embasar a contratação. Dentre estas, a proposta de menor valor foi apresentada pela empresa IMPRESSORAS E CIA – CNPJ: 32.607.532/0001-88, porém, **não contempla a execução do serviço “in loco”**, requisito essencial estabelecido no Termo de Referência (TR) que norteia esta contratação.

A execução presencial (“in loco”) do serviço é condição indispensável para o atendimento eficaz da demanda, conforme detalhado no item 5.5 do TR. Após o encerramento do prazo para envio de propostas, foi encaminhado e-mail às empresas participantes solicitando confirmação quanto à realização do serviço nas condições estabelecidas. Apenas a empresa MEGA TEC INFORMÁTICA – CNPJ: 29.446.881/0001-50 respondeu formalmente ao e-mail, confirmando que **executará o serviço no local designado**, atendendo plenamente às especificações técnicas.

As demais empresas não apresentaram resposta formal ao questionamento, tendo sido obtidas apenas manifestações informais via aplicativo de mensagens (WhatsApp), as quais não possuem valor jurídico comprobatório e não asseguram o cumprimento fiel das obrigações contratuais.

Dessa forma, a escolha da empresa MEGA TEC INFORMÁTICA – CNPJ: 29.446.881/0001-50, mesmo com valor superior à proposta mais barata, se justifica por ser **a única que comprovadamente atende de forma integral às exigências do Termo de Referência**, garantindo a adequada prestação do serviço e evitando riscos operacionais à Administração.

Ressalta-se que a proposta escolhida se mantém dentro dos parâmetros de razoabilidade de mercado e está compatível com os preços praticados, conforme demonstrado na pesquisa de preços anexa ao processo.