TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviço de manutenção em impressora multifuncional Canon G3110**, **compreendendo mão de obra especializada, limpeza geral, reset de mangueiras, bem como o fornecimento do material necessário à execução do serviço, incluindo kit de tintas coloridas (preta, magenta, cyan e yellow), patrimônio nº 70708**, instalada no prédio onde funciona o Cadastro Único, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres-GO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADEDE MEDIDA	QUANT.
1	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA** multifuncional CANON G3110, compreendendo mão de obra especializada, limpeza geral, reset de mangueiras e fornecimento de material necessário à execução do serviço, incluindo recarga e reposição de tinta colorida (kit com 4 cores: preta, magenta, cyan e yellow).	serviço	01

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação dos serviços acima elencados visa atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, especificamente no âmbito do **Programa Cadastro Único**, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento das atividades internas e garantir a qualidade na impressão dos documentos encaminhados aos órgãos públicos.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei de Licitações vigente.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

Digitally signed by MURILO SILVA MENDES:05236298180
Date: 2026.08.20 14:45:49 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

4.1 - **O fornecimento dos serviços** será efetuado integralmente conforme requisição e necessidade da Secretaria requisitante, a partir do recebimento da Autorização de Entrega.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados no local designado pela Secretaria Requisitante, nos horários de 08h às 10h e 13h às 16h

4.3 – O **prazo de entrega** dos serviços será de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Autorização de Entrega.

5 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Qt	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Média	Total
1	01	**Prestação de serviço de manutenção em impressora** multifuncional Canon G3110, compreendendo mão de obra especializada, limpeza geral, reset de mangueiras e fornecimento de material necessário à execução do serviço, incluindo recarga e reposição de tinta colorida (kit com 4 cores: preta, magenta, cyan e yellow).	R$690,00	R$785,00	R$890,00	R$788,33	R$788,33
						TOTAL	**R$788,33**

5.2 – O VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R$:

R$ 788,33 (SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

5.3 – O custo estimado foi apurado mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas locais especializadas no ramo do objeto, considerando a natureza do serviço, a necessidade de atendimento presencial e a realidade do mercado regional, atendendo aos princípios da economicidade e razoabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Recurso:

6.1.1 - As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

Recursos: **Bloco de Gestão do SUAS – IGD SUAS**
08.244.0031.2925.20261042.33.90.39 (129) – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

7 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, para fins de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2– O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados e sua consequente aceitação pela Secretaria requisitante, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

8.2 – Os serviços deverão ser prestados no local designado pela Secretaria Requisitante, nos horários de 08h às 10h e 13h às 16h.

8.3 - Após a entrega dos serviços, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus a prefeitura municipal de Ceres, no prazo máximo de no máximo 05 (cinco) dias.

8.4 - Os preços dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributarias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

8.5 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período Contratual.

8.5.1 – O prazo máximo do para entrega dos serviços será de **05 (cinco) dias úteis.**

8.6 – Os serviços/produtos deverão ser entregues nos locais designados e atestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres-GO, ou no almoxarifado

central, ou onde esta determinar na cidade de Ceres, mediante apresentação de Nota Fiscal de venda do serviço.

8.7 – Os serviços/produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido pelo prazo de entrega, contado a partir da Ordem de Serviço, somente podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - A vigência será até a entrega total dos serviços, conforme estabelece cada contratação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres.

10 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do **MENOR PREÇO**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - Aceito o serviço, o pagamento à licitante vencedora será **efetuado em até 30 (trinta) dias** a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

11.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

11.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

11.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando descriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem

como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

11.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O CONTRATANTE efetuará os pagamentos, dos serviços, após a entrega total, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável, pago até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal.

12.1.2 - Se o serviço não for prestado conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.1.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, ou pendentes de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, nenhum pagamento será efetuado à contratada e o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - A CONTRATADA se compromete em atuar na área específica, conforme os critérios estabelecidos no termo referência da secretaria requisitante, durante a vigência do mesmo, ou até que ocorra algum outro evento rescisório previsto neste mesmo instrumento.

13.2. - A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.3 - Eventuais alterações ou casos omissos serão acordados entre as partes e acrescidos a este instrumento de contrato na forma de adendo.

13.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.5 – Comunicar à Administração, 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;

13.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – A Contratante obriga-se a:

14.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

14.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

14.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14.6 - A CONTRATANTE se compromete a colocar à disposição da CONTRATADA as informações, documentos, meios, ou recursos necessários à realização dos serviços aqui estipulados.

14.7 - A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA no sentido de fornecer informações e executar as tarefas solicitadas, visando o desenvolvimento do projeto de acordo com os cronogramas de implantação.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidadecom a Lei de Licitações.

17 – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

17.1 - Ficará responsável pelos serviços prestados pela licitante:
Nome: **Lindalva Fernandes Borges**
E-mail: assistenciasocial@ceres.go.gov.br
Endereço: Rua 7, quadra E, Lote 30/31 – Centro, S/N – Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1056

18 – DA RESCISÃO

18.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

18.2 – Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021;

18.3 – A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021;

18.4 – Nenhuma indenização será devida ao contratado por qualquer motivo em relação a este Contrato, salvo se a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 137 da Lei 14.133/2021.

18.5 – Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

18.6 – Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução da obra.

18.7 – Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

18.7.1 – Se a Contratada se conduzir dolosamente.

18.7.2 – Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

18.7.3 – Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigado ou responsável.

18.8 – Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal rescindir o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

18.9 – Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério da Prefeitura Municipal o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos motivos:

a) - falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a Prefeitura Municipal e a contratada solicitá-los no tempo hábil.

19 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

19.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes, troca/substituição dentro do prazo de garantia, se for o caso.

20 – DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres/Goiás, 22 de junho de 2026.

LUCELMA FLORISBELO LEAO BARBOSA:28854519120

Assinado de forma digital por LUCELMA FLORISBELO LEAO BARBOSA:28854519120 Dados: 2026.06.22 16:03:25 -03'00'

Lucelma Florisbelo Leão Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social