



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para a locação de 05 (cinco) impressoras multifuncionais

**Processo Administrativo: Nº 2026/750, 751 e 753**

**Órgão/Entidade: Secretaria da Administração do Município de Tupandi/RS**

**Unidade Requisitante: Secretaria da Administração, Secretaria da Fazenda, Secretaria da Cultura e Turismo e Conselho Tutelar**

**Data: 05 de março de 2026**

**Lei nº 14.133/2021**

#### 1. Descrição do Objeto e suas Especificações

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais**, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel), bem como sistema de monitoramento e controle de páginas impressas.

Os equipamentos deverão possuir capacidade para impressão, cópia e digitalização de documentos, atendendo às demandas administrativas das secretarias municipais, garantindo qualidade, continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

A locação dos equipamentos deverá atender à seguinte distribuição entre os setores da Administração Municipal:

Local / Secretaria	Quantidade
<b>Secretaria da Administração, Planejamento e Esporte</b>	03 unidades
<b>Secretaria da Cultura</b>	01 unidade
<b>Conselho Tutelar</b>	01 unidade
<b>Total</b>	<b>05 unidades</b>

Os equipamentos locados deverão operar com **franquia mensal estimada de até 25.000 páginas**, contemplando sistema de monitoramento e controle de impressões, além de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças quando necessário e suporte técnico durante todo o período da contratação.

A empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela reposição de suprimentos e pela solução de eventuais falhas técnicas que venham a comprometer a continuidade dos serviços.

#### 2. Justificativa da Modalidade Licitatória

A contratação pretendida poderá ser realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, o qual autoriza a contratação direta para aquisição de bens e serviços comuns quando o valor estimado da contratação estiver dentro do limite legal estabelecido para essa modalidade.

No presente caso, o valor estimado da contratação para a locação de 05 (cinco) impressoras multifuncionais, considerando o período de 12 (doze) meses, encontra-se **dentro do limite legal previsto para dispensa de licitação**, o que torna possível a adoção desse procedimento.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



Além disso, trata-se de **serviço comum**, amplamente disponível no mercado, prestado por diversas empresas especializadas, não exigindo solução técnica complexa ou altamente especializada. A realização da contratação por dispensa de licitação possibilita maior **celeridade no atendimento da demanda administrativa**, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ressalta-se que, para fins de comprovação da vantajosidade da contratação, foi realizada **pesquisa de mercado**, demonstrando que os valores obtidos estão compatíveis com os praticados no mercado para serviços de locação de impressoras multifuncionais.

Dessa forma, a adoção da **Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, mostra-se juridicamente adequada e compatível com o valor estimado da contratação e com as necessidades da Administração Municipal.

### 3. Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Tupandi/RS, os quais dependem diretamente da impressão, cópia e digitalização de documentos para a tramitação de processos administrativos, elaboração de relatórios, emissão de documentos oficiais e atendimento das demandas das secretarias municipais.

A locação de impressoras multifuncionais apresenta-se como solução mais adequada para a Administração, pois possibilita a utilização de equipamentos atualizados tecnologicamente, sem a necessidade de investimento inicial para aquisição, além de incluir manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e suporte técnico especializado.

Tal modelo de contratação também permite maior controle sobre o volume de impressões realizadas, por meio de sistema de monitoramento e contabilização de páginas, contribuindo para a gestão eficiente dos recursos públicos e para a redução de custos operacionais relacionados à manutenção de equipamentos próprios.

A contratação encontra respaldo no **Estudo Técnico Preliminar elaborado para esta finalidade**, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, bem como na **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, assegurando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas do Município.

### 4. Exigências de Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, a empresa interessada deverá comprovar sua **regularidade jurídica e fiscal**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- **Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, comprovando que a empresa possui atividade compatível com o objeto da contratação;
- **Certidões Negativas de Débitos (CNDs)** ou certidões positivas com efeito de negativa, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista da empresa perante os órgãos competentes, conforme exigido pela legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



A apresentação da documentação acima tem por objetivo garantir que a empresa contratada esteja **regularmente constituída e apta a contratar com a Administração Pública**, assegurando a legalidade e a segurança jurídica da contratação.

### 5. Prazo de Execução

O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de início da prestação dos serviços ou da assinatura do instrumento contratual ou equivalente.

O prazo poderá ser **prorrogado sucessivamente**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições previstas na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere aos contratos de prestação de serviços contínuos.

Durante todo o período de execução contratual, a empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos locados, prestando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e suporte técnico necessário ao adequado atendimento das demandas da Administração Municipal.

### 6. Critérios de Aceitação e Medição do Objeto

A aceitação do objeto ocorrerá após a **instalação e pleno funcionamento das impressoras multifuncionais** nos locais indicados pela Administração Municipal, bem como após a verificação de que os equipamentos atendem às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos, disponibilizar os suprimentos necessários ao seu funcionamento (exceto papel) e garantir a operacionalidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, bem como o sistema de monitoramento e controle de páginas impressas.

A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, com base na disponibilização e funcionamento dos equipamentos locados, bem como no relatório de controle de impressões emitido pelo sistema de monitoramento, que deverá indicar a quantidade de páginas utilizadas no período.

Caso sejam identificadas irregularidades, falhas no funcionamento dos equipamentos ou descumprimento das condições estabelecidas, a Administração poderá solicitar a regularização por parte da empresa contratada antes da aceitação definitiva do serviço.

Somente após a verificação do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência e o **atesto do fiscal do contrato** é que os serviços serão considerados aceitos para fins de pagamento.

### 7. Previsão de Penalidades e Condições de Inadimplemento

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Em caso de inadimplemento ou execução irregular do objeto contratado, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- **Advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não causem prejuízos significativos à Administração;



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- **Multa**, a ser aplicada em caso de atraso na prestação dos serviços, falhas na execução ou descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência ou no instrumento contratual;
- **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações mais graves;
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, quando constatada conduta grave que comprometa a idoneidade da empresa.

Poderão ser consideradas situações de inadimplemento, entre outras:

- Não instalação ou atraso na disponibilização dos equipamentos;
- Falha recorrente no funcionamento das impressoras sem a devida manutenção ou substituição;
- Não fornecimento de suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Descumprimento das obrigações contratuais assumidas.

A aplicação das penalidades não exclui a responsabilidade da contratada pela **reparação de eventuais danos causados à Administração**, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato.

### 8. Orçamento Estimado

Com base na pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo de fornecimento e locação de equipamentos de impressão, estimou-se o valor para a contratação do serviço de **locação de 05 (cinco) impressoras multifuncionais**.

Considerando o menor valor obtido na pesquisa de preços, o orçamento estimado apresenta-se conforme a tabela abaixo:

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal Total
Locação de impressora multifuncional com manutenção, suprimentos (exceto papel) e sistema de monitoramento	05 unidades	R\$ 275,00	R\$ 1.375,00

Dessa forma, considerando a vigência estimada de **12 (doze) meses**, o valor total estimado da contratação será de **R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)**.

O valor estimado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado para serviços de **outsourcing de impressão**, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

### 9. Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das **dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais demandantes**, previstas no orçamento vigente do Município de Tupandi/RS.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



Elementos de Despesa	Código Reduzido	Fonte
<b>3.3.90.39.14.00.00.00.00 – Locação de móveis, outras naturezas e intangíveis</b>	31235	STN 500

Elementos de Despesa	Código Reduzido	Fonte
<b>3.3.90.39.14.00.00.00.00 – Locação de móveis, outras naturezas e intangíveis</b>	20414	STN 500

Elementos de Despesa	Código Reduzido	Fonte
<b>3.3.90.39.14.00.00.00.00 – Locação de móveis, outras naturezas e intangíveis</b>	13610	STN 500

### 10. Fiscal do Contrato

A fiscalização da execução do objeto será realizada por **servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal**, nos termos da **Portaria nº 5.319/2025**, responsável(is) por acompanhar e fiscalizar a correta execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar a prestação dos serviços, verificar o funcionamento dos equipamentos locados, atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, bem como comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A atuação do fiscal visa assegurar que a execução do objeto ocorra em conformidade com as condições pactuadas, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a eficiência na prestação do serviço contratado.

### 11. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado **mensalmente**, de acordo com a prestação dos serviços de locação das impressoras multifuncionais, após a apresentação da **nota fiscal** devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal correspondente ao período de prestação do serviço, a qual será conferida e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal em até **10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal e do atesto do fiscal do contrato, desde que verificada a conformidade da execução do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Eventuais pagamentos somente serão realizados após a comprovação da **regularidade fiscal da empresa contratada**, conforme exigido pela legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030  
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



### 12. Conclusão

Diante do exposto, verifica-se que a **contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais** é necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Tupandi/RS.

A solução proposta apresenta-se como adequada para atender às demandas das secretarias municipais, assegurando a disponibilização de equipamentos em pleno funcionamento, com manutenção, fornecimento de suprimentos e suporte técnico durante todo o período da contratação.

Além disso, o processo foi instruído com **Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de mercado e estimativa de custos**, demonstrando a viabilidade da contratação e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e interesse público**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é **necessária, viável e adequada**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para formalização da contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



Documento assinado digitalmente  
MATHEUS KLASSMANN  
Data: 05/03/2026 10:12:07-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Matheus Klassmann  
Secretário da Administração, Planejamento e Esporte

ISABEL  
CRISTINA  
FRANZEN:0127  
5789005

Assinado de forma  
digital por ISABEL  
CRISTINA  
FRANZEN:01275789005  
Dados: 2026.03.05  
09:35:52 -03'00'

Isabel Cristina Franzen  
Diretora de Planejamento