



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual locação de máquinas multifuncionais para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE**, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 50.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 512 MB, CONECTIVIDADE GIGABIT ETHERNET E USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 40 PPM, RESOLUÇÃO CÓPIA 1200 X 600 DPI, CÓPIA FRENTE E VERSO, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 800 MHz, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 2000VA.	MÊS	12	R\$ 1.765,13	R\$ 21.181,56
02	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 10.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 64 MB, CONECTIVIDADE ETHERNET, USB E WIFI, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 30 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600 DPI, CÓPIA FRENTE E VERSO, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 266MHz, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 1500VA.	MÊS	5	R\$ 945,25	R\$ 4.726,25
03	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 10.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 16 MB, CONECTIVIDADE USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 20 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600 DPI, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 200MHz, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 1500VA.	MÊS	2	R\$ 841,51	R\$ 1.683,02
04	MULTIFUNCIONAL COLORIDA, CICLO MENSAL DE 1.000 PÁGINAS, CONECTIVIDADE USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 7 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 5760 X 1440 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA COM BULKINK. BIVOLT	MÊS	5	R\$ 670,00	R\$ 1.340,00
05	O SCANNER DE ALTO DESEMPENHO, PROJETADO PARA DIGITALIZAÇÃO EFICIENTE E RÁPIDA EM AMBIENTES CORPORATIVOS. COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ 70 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM MODO SIMPLEX E DUPLEX, GARANTINDO ALTA PRODUTIVIDADE. MODO DE DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX AUTOMÁTICO, PERMITINDO A CAPTURA SIMULTÂNEA DE FRENTE E VERSO DOS DOCUMENTOS. CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): PROJETADO PARA SUPORTAR GRANDES VOLUMES DE DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA. RESOLUÇÃO ÓPTICA: ALTA DEFINIÇÃO PARA CAPTURAS NÍTIDAS E DETALHADAS, ADEQUADA PARA DOCUMENTOS DE TEXTO E IMAGENS. COMPATIBILIDADE DE MÍDIA: SUPORTE A UMA AMPLA VARIEDADE DE TAMANHOS E GRAMATURAS DE PAPEL, GARANTINDO VERSATILIDADE NO PROCESSAMENTO DE	MÊS	2	R\$ 1.772,89	R\$ 3.545,78



DIFERENTES TIPOS DE DOCUMENTOS. TECNOLOGIAS DE PROCESSAMENTO DE IMAGEM: INCLUI RECURSOS AVANÇADOS DE APRIMORAMENTO DE IMAGEM, COMO REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, AJUSTE DE CONTRASTE E CORREÇÃO DE DESALINHAMENTO. CONECTIVIDADE: INTERFACE COMPATÍVEL COM DIVERSAS PLATAFORMAS E SISTEMAS OPERACIONAIS, FACILITANDO A INTEGRAÇÃO COM SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL. DESIGN: ESTRUTURA COMPACTA E ERGONÔMICA, OTIMIZANDO ESPAÇO SEM COMPROMETER A EFICIÊNCIA OPERACIONAL			
--	--	--	--

1.3.1. DO VALOR ESTIMADO

1.3.2. O valor global estimado para a presente locação é de **R\$ 413.839,32 (quatrocentos e treze mil oitocentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos)**

1.3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

A contratação de locação de máquinas multifuncionais para atender às demandas dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE é necessária para garantir o funcionamento eficiente e produtivo das atividades administrativas. Essas máquinas desempenham um papel fundamental no processamento de documentos essenciais ao serviço público, como impressão, digitalização e cópia de arquivos. A ausência desses equipamentos compromete a qualidade e a rapidez no atendimento às demandas da população e dificulta o cumprimento das atividades administrativas, prejudicando a transparência, a organização e o fluxo interno de informações.

Além disso, a locação de máquinas multifuncionais representa uma alternativa econômica e flexível, evitando os altos custos de aquisição de equipamentos próprios, bem como as despesas relacionadas à manutenção, atualização tecnológica e reposição de peças. Por meio da contratação, é possível garantir a disponibilização contínua de equipamentos modernos e em perfeito funcionamento, evitando intermediários nos serviços prestados pelos órgãos públicos e garantindo que a administração municipal realize suas atividades de forma eficiente e dentro dos prazos exigidos.

Dessa forma, a contratação desses equipamentos é indispensável para a manutenção das atividades administrativas e operacionais em todos os setores da administração municipal de Moreilândia. A medida contribui diretamente para a melhoria dos serviços públicos, promovendo maior eficiência, eficácia e economia de recursos, ao mesmo tempo em que atende de maneira mais ágil e organizada às necessidades da população local.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando a necessidade de **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual locação de máquinas multifuncionais para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE**, a não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a aquisição dos equipamentos em questão está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00, destinado a terceiro Pessoa Jurídica. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira das entidades para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.



Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Moreilândia/PE.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- a) O contrato poderá ser emitido para o fornecimento de um ou mais itens da licitação, conforme a necessidade da entidade Município de Moreilândia/PE
- b) O contrato terá vigência de 01 (um) mês, meses ou ano, a critério da Administração Pública, considerando o exercício financeiro vigente e contados do(a) última assinatura das partes.
- c) O contrato poderá ser prorrogado, na forma do artigo 106 e/ou 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja disponibilidade orçamentária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021:

A Alternativa 3, Locação de Equipamentos com Manutenção, foi escolhida por oferecer uma solução completa e eficiente para as necessidades do órgão, abrangendo desde o fornecimento dos equipamentos até a sua manutenção e suporte técnico. Essa opção se destaca por:

1. Disponibilidade Imediata de Equipamentos:

- A locação permite que o órgão tenha acesso imediato a equipamentos multifuncionais modernos e eficientes, sem a necessidade de aguardar longos processos de compra e instalação.
- Os equipamentos são entregues e instalados no local desejado, prontos para uso, agilizando o atendimento das demandas do órgão.

2. Manutenção Preventiva e Corretiva Inclusa:

- O contrato de locação com manutenção abrange todos os serviços de suporte técnico, reparos e substituição de peças, sem custos adicionais para o órgão.
- O fornecedor realiza manutenções preventivas nos equipamentos, garantindo seu bom funcionamento e evitando falhas, além de oferecer atendimento rápido e eficiente em caso de necessidade de manutenção corretiva.

3. Atualização Tecnológica Contínua:

- Os contratos de locação geralmente preveem a substituição dos equipamentos por modelos mais novos periodicamente, garantindo que o órgão tenha acesso a tecnologias sempre atualizadas e eficientes.
- A atualização tecnológica contínua permite que o órgão acompanhe as inovações do mercado e otimize seus processos de trabalho.

4. Suporte Técnico Especializado:

- O fornecedor disponibiliza equipes técnicas especializadas para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos, garantindo a agilidade na resolução de problemas e a continuidade dos serviços do órgão.
- O suporte técnico especializado oferece segurança e tranquilidade para o órgão, que pode contar com profissionais qualificados para solucionar qualquer problema relacionado aos equipamentos.

Análise de Contratações Similares

Unidade Compradora: 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA
- **Link:** <https://pncp.gov.br/app/editais/02029957000196/2025/58>
- **Observação:** Contratação de impressora, sem especificação de multifuncionalidade ou inclusão de manutenção.

Unidade Compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG



- **Objeto:** Locação de impressoras multifuncionais com tecnologia digital, instalação e conexão para as Secretarias de Saúde, Administração e Educação, com fornecimento de mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.
- **Link:** <https://pncp.gov.br/app/editais/18243295000192/2025/11>
- **Observação:** Contratação similar à proposta, com especificação de multifuncionalidade e inclusão de manutenção.

Justificativas da Escolha

- **Técnica:** A locação com manutenção garante que os órgãos públicos de Moreilândia/PE tenham acesso a máquinas multifuncionais modernas, com alta disponibilidade, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel). Isso assegura a continuidade e a qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais para o funcionamento da administração municipal.
- **Econômica:** A locação elimina o alto custo inicial da compra das máquinas, o que é especialmente importante para um município como Moreilândia/PE, que pode ter recursos limitados. Os custos são diluídos ao longo do tempo, em pagamentos mensais previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário da prefeitura. Além disso, a responsabilidade do fornecedor pela manutenção e pelos suprimentos evita gastos inesperados e pode gerar economia em comparação com a compra e manutenção própria.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** A inclusão da manutenção no contrato garante que as máquinas estarão sempre em boas condições de uso, com técnicos especializados do fornecedor realizando os reparos necessários de forma rápida e eficiente. Isso minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e evita que os serviços públicos sejam prejudicados. A prefeitura não precisa se preocupar em contratar técnicos ou comprar peças, o que simplifica a gestão e reduz custos.

Conclusão:

A locação de máquinas multifuncionais com manutenção completa é a melhor solução para atender às necessidades dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE. Essa opção garante o acesso a equipamentos modernos e funcionais, com manutenção especializada, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e atualização tecnológica, tudo isso a um custo previsível e diluído ao longo do tempo. A locação permite que a prefeitura se concentre em suas atividades principais, melhora a eficiência dos serviços públicos, evita desperdícios e garante a continuidade das atividades administrativas. A escolha é tecnicamente sólida, economicamente vantajosa, legalmente embasada e alinhada com as boas práticas de gestão pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos:

5.1 Sustentabilidade:

A contratada deverá observar e cumprir as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de mercado:

- **Gestão de Resíduos:** A contratada será responsável pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados pela execução do contrato (toners, cartuchos, peças, embalagens, etc.), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis.
- **Produtos Sustentáveis:** Sempre que possível, a contratada deverá utilizar suprimentos (toners, cartuchos) remanufaturados ou reciclados, desde que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no contrato.
- **Responsabilidade Social:** A contratada deve cumprir toda legislação trabalhista, e se possível, promover ações de responsabilidade social em suas atividades.



- **Embalagens:** As embalagens dos equipamentos e suprimentos devem ser, preferencialmente, de material reciclado e/ou reciclável. A quantidade de embalagem deve ser a mínima necessária para garantir a integridade do produto.

5.2 Subcontratação:

A empresa contratada poderá subcontratar partes *específicas* dos serviços, desde que observadas as seguintes condições:

- **Autorização Prévia:** A subcontratação deverá ser *previamente justificada* pela contratada e *expressamente autorizada* pela Contratante (Prefeitura de Moreilândia/PE), por meio de termo aditivo ao contrato. A justificativa deve demonstrar que a subcontratação é necessária e vantajosa para a execução do contrato. O termo aditivo deverá especificar os serviços a serem subcontratados, a empresa subcontratada e os respectivos valores.
- **Qualificação da Subcontratada:** A empresa subcontratada deverá atender a *todas* as exigências técnicas e qualificações estabelecidas no edital e no contrato para a parcela do serviço que executará, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços subcontratados por meio de documentação pertinente (atestados de capacidade técnica, certidões, etc.).
- **Responsabilidade Solidária (Recomendado):** A empresa contratada *manterá a responsabilidade integral* pela execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, *inclusive respondendo solidariamente* com a subcontratada por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços subcontratados. *A responsabilidade solidária reforça a segurança para a prefeitura.*
- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação *não poderá, em hipótese alguma,* implicar em aumento do valor total do contrato para a Contratante.
- **Documentação da Subcontratada:** A empresa contratada deverá apresentar à Contratante *toda a documentação* da empresa subcontratada, comprovando sua qualificação técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista (certidões negativas de débitos), *antes do início da execução dos serviços subcontratados.*
- **Serviços Permitidos:** A subcontratação é mais comumente aceitável para serviços de logística/transporte e descarte de resíduos.

5.4 Vistoria:

Não se aplica. A vistoria técnica prévia ao início da execução do contrato não é necessária, tendo em vista que a adequação dos equipamentos e a qualidade dos serviços serão verificadas durante a execução contratual, por meio de testes, relatórios e da fiscalização contínua.

5.6. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:

A empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica para a execução dos serviços por meio da apresentação de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar experiência na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais.

5.7. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento da licitação será o de **Menor Preço**. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta com o menor preço para a execução dos serviços, atendendo a todas as exigências do edital e do Termo de Referência.

5.8. Modalidade de Licitação:

A modalidade de licitação será definida com base no valor estimado da contratação e na legislação vigente. As opções mais prováveis são:

- **Pregão Eletrônico:** Para contratações acima do limite de dispensa de licitação por valor, o pregão eletrônico é a modalidade mais indicada, por ser mais célere e eficiente.
- **Dispensa de Licitação (por valor):** Se o valor estimado da contratação for inferior ao limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021 para dispensa de licitação por valor (Art. 75, inciso II), a contratação poderá ser realizada diretamente, por dispensa de licitação.



5.9. Procedimento Auxiliar (Sistema de Registro de Preços - SRP):

Será aplicado o Sistema de Registro de Preços (SRP), para a presente contratação. O SRP é um procedimento auxiliar que permite à Administração Pública registrar os preços de bens e serviços para futuras contratações, de acordo com a sua necessidade e conveniência, durante um período determinado.

5.10. Prazo de execução:

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, mediante termo aditivo, desde que haja interesse das partes, previsão orçamentária e que a prorrogação seja vantajosa para a Administração, nos termos da legislação vigente.

5.11. Exigências Técnicas do objeto da Execução Contratual:

Para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços, a contratada deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Especificações dos Equipamentos:** disponível na descrição dos itens na planilha;

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

a) Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da assessoria jurídica ou Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao 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;



- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento correspondente aos materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) 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.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Condições de Execução:

- **Início da Execução:** A execução dos serviços (instalação das máquinas e disponibilização para uso) será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço pela entidade contratante.
- **Vigência Contratual:** O contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante termo aditivo, desde que haja interesse das partes e que a prorrogação seja vantajosa para a Administração.
- **Cronograma de Implantação:** A contratante deverá apresentar, um cronograma detalhado de implantação dos serviços, incluindo:
 - Levantamento das necessidades de cada órgão.
 - Informar o local de Entrega e instalação das máquinas.
- **Aceite:** Após a instalação e configuração, as máquinas devem ser aceitas formalmente pelo órgão usuário, mediante termo de aceite ou documento equivalente, atestando o seu funcionamento e adequação.

10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** Os equipamentos serão instalados nas dependências dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE, conforme endereços e locais a serem informados na Ordem de Serviço. A contratada deverá realizar a entrega e instalação em cada local indicado.
- **Horário:**
 - **Instalação e Manutenção Preventiva:** Preferencialmente em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h), com agendamento prévio junto a cada órgão.
 - **Manutenção Corretiva:** Atendimento em horário comercial, com prazo máximo de [4 *quatro*] horas para início do atendimento após a abertura do chamado. Para chamados abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá ser iniciado no primeiro dia útil subsequente.
 - **Suporte Técnico Remoto/Telefônico:** Disponível em horário comercial, com tempo de resposta máximo de [30 *minutos*] minutos.

10.3. Rotinas a serem cumpridas:

- **Manutenção Preventiva:**
 - Realização de manutenções preventivas periódicas (mensais).
 - Limpeza interna e externa dos equipamentos.
 - Verificação e ajuste de componentes mecânicos e eletrônicos.
 - Substituição de peças desgastadas (preventivamente, antes da falha).
 - Atualização de firmware e drivers (se aplicável).
 - Emissão de relatório de cada manutenção preventiva.
- **Manutenção Corretiva:**
 - Atendimento a chamados técnicos em caso de falhas ou mau funcionamento dos equipamentos.
 - Diagnóstico e correção do problema no menor tempo possível.
 - Substituição de peças defeituosas por peças originais ou compatíveis de qualidade comprovada.
 - Emissão de relatório de cada manutenção corretiva, detalhando o problema, a solução e as peças substituídas.
- **Fornecimento de Suprimentos:**
 - Entrega regular de suprimentos (toner, cilindro, etc.) nos locais de instalação dos equipamentos, de acordo com a demanda e o consumo.
 - Utilização de suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade, que garantam a qualidade de impressão e a durabilidade dos equipamentos.



- **Substituição de Equipamento:** Se um equipamento não puder ser consertado dentro de um prazo razoável 48h, ele deve ser substituído por outro de mesmas ou superiores especificações, sem custo para o órgão.

10.4. Materiais a serem disponibilizados:

- **Pela Contratada:**
 - Máquinas multifuncionais (especificar modelos, quantidades e funcionalidades no Termo de Referência).
 - Todos os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, peças de reposição, transformado de energia, etc.), *exceto papel*.
 - Ferramentas e equipamentos necessários para a realização da manutenção.
- **Pela Contratante (Prefeitura de Moreilândia/PE):**
 - Papel para impressão.
 - Infraestrutura elétrica adequada (tomadas, etc.) nos locais de instalação.
 - Infraestrutura de rede (cabearamento, pontos de rede, etc.) para a conexão dos equipamentos em rede (se aplicável).
 - Ambiente físico adequado para a instalação dos equipamentos (espaço, ventilação, etc.).
 - Disponibilizar acesso aos servidores, que serão os responsáveis por operar o equipamento, para que eles possam receber o devido treinamento.

10.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- Disponível na planilha que contém as quantidade e descrição dos itens;

10.6. Especificação da garantia do serviço:

Conforme o Art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a garantia dos serviços de locação de máquinas multifuncionais com manutenção seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

10.2. do recebimento:

- Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Os itens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos itens recebidos.
- Os itens serão entregues nos endereços indicados pelos órgãos gerenciador e participante, devendo o contratado garantir a qualidade, nos dias úteis horário de 08h00 às 13h00;
- Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para os órgãos.
- O fornecedor deverá entregar os itens de acordo com as marcas indicadas na proposta de preços ou compatível, qualidade superior.
- Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos itens em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2 Fiscal



- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3 Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.4. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.5. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica



sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Os requisitos para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são habituais e alinhados com a maioria dos objetos contratuais, de acordo com o que é estabelecido no edital.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Da adesão

a) Será admitida a adesão à ata de registro de preços, decorrente desta licitação, para órgãos localizados no estado de Pernambuco, desde que atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e estejam de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à adesão.

15.2. da validade

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do(a) última assinatura das partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

b) Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços serão integralmente renovados.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho



objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de EXÚ-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

MOREILÂNDIA/PE, 27 DE MARÇO DE 2025

Hidaleno Péricles Miranda Costa
Chefe de setor