

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, destinado a atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Portel/PA.

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE PORTEL/PA, através da Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2024, Decreto Municipal nº 3.683 de janeiro de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, a Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, destinado a atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Portel/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A aquisição do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Saúde, Assistência Social, Educação e Gestão Administrativa e Financeira/SEGAF.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os itens cujos os valores totais não ultrapassem o valor de R\$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente as MPE's, conforme descrito no artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/2006. E os itens de natureza divisível que ultrapasse o valor acima, terão cota exclusiva de 25% exclusivas para MPE's, conforme descrito no Art. 48, Inciso III, da Lei Complementar 123/2006.

3.2. A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, deverá ocorrer em até 02 (dois) dias no Município de Portel, sendo prorrogável mediante solicitação por escrito e justificativa pela empresa contratada.

3.3. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, destinado a atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Portel/PA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	TIPO DE BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L2540DW	UNIDADE	108	R\$ 119,93	R\$ 12.952,44
2	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L5652NW	UNIDADE	84	R\$ 188,53	R\$ 15.836,52
3	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-1617NW	UNIDADE	72	R\$ 313,00	R\$ 22.536,00
4	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L5502DN	UNIDADE	72	R\$ 259,07	R\$ 18.653,04
5	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-8157DN	UNIDADE	72	R\$ 211,20	R\$ 15.206,40
6	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-B7520	UNIDADE	72	R\$ 241,25	R\$ 17.370,00
7	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L3250	UNIDADE	164	R\$ 180,75	R\$ 29.643,00
8	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L396	UNIDADE	96	R\$ 211,22	R\$ 20.277,12

9	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L355	UNIDADE	120	R\$ 246,22	R\$ 29.546,40
10	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L575	UNIDADE	96	R\$ 198,69	R\$ 19.074,24
11	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L120	UNIDADE	104	R\$ 205,19	R\$ 21.339,76
12	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L3150	UNIDADE	179	R\$ 205,63	R\$ 36.807,77
13	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS CANON PIXMA G3110	UNIDADE	60	R\$ 205,20	R\$ 12.312,00
14	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORAS HP M1132	UNIDADE	68	R\$ 124,93	R\$ 8.495,24
15	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L2540DW	UNIDADE	80	R\$ 134,17	R\$ 10.733,60
16	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L5652NW	UNIDADE	52	R\$ 227,52	R\$ 11.831,04
17	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-1617NW	UNIDADE	52	R\$ 255,23	R\$ 13.271,96

18	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-L5502DN	UNIDADE	62	R\$ 281,36	R\$ 17.444,32
19	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-8157DN	UNIDADE	62	R\$ 250,29	R\$ 15.517,98
20	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS BROTHER DCP-B7520	UNIDADE	62	R\$ 254,59	R\$ 15.784,58
21	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L3250	UNIDADE	150	R\$ 179,43	R\$ 26.914,50
22	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L4150	UNIDADE	82	R\$ 179,74	R\$ 14.738,68
23	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L6191	UNIDADE	92	R\$ 177,04	R\$ 16.287,68
24	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK m205	UNIDADE	82	R\$ 149,72	R\$ 12.277,04
25	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L3110	UNIDADE	82	R\$ 149,17	R\$ 12.231,94
26	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L120	UNIDADE	90	R\$ 170,19	R\$ 15.317,10

27	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK L3150	UNIDADE	195	R\$ 310,00	R\$ 60.450,00
28	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS CANON PIXMA G3110	UNIDADE	72	R\$ 250,10	R\$ 18.007,20
29	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS HP M1132	UNIDADE	62	R\$ 196,00	R\$ 12.152,00
30	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS HP ECOTANK 416	UNIDADE	82	R\$ 168,43	R\$ 13.811,26
31	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORAS SAMSUNG XPRESSAL-C480FW	UNIDADE	62	R\$ 172,59	R\$ 10.700,58
32	Tipo I – até R\$ 80.000 exclusivo p/ MPE	RECARGA TONER CB285, COM TROCA DE LÂMINA, CILINDRO MAGNÉTICO, KIT RESET TONER.	UNIDADE	388	R\$ 88,13	R\$ 34.194,44
VALOR TOTAL R\$:						R\$ 611.715,83

3.4. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

4.1.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Portel/PA tem como responsabilidade a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, além da promoção de políticas públicas ambientais no município. Para o cumprimento eficiente de suas atribuições, a Secretaria necessita de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, especialmente as impressoras, que são essenciais para a produção de documentos, relatórios e materiais de comunicação.

4.1.2. Atualmente, a Secretaria conta com várias impressoras que são utilizadas diariamente por diversos setores, incluindo os departamentos de fiscalização ambiental, educação ambiental, licenciamento, entre outros. Devido ao uso constante, esses equipamentos estão sujeitos a desgaste natural, o que pode resultar em falhas que comprometam a continuidade dos trabalhos administrativos.

4.1.3. A manutenção preventiva é necessária para garantir o bom funcionamento das impressoras, evitando falhas inesperadas e prolongando a vida útil dos equipamentos. Além disso, a manutenção corretiva com reposição de peças se torna crucial nos casos em que os equipamentos apresentam defeitos que impedem o seu uso adequado. Tais interrupções nos serviços podem atrasar atividades essenciais da Secretaria, afetando diretamente o atendimento às demandas da população e o cumprimento de prazos legais.

4.1.4. O objetivo da contratação é garantir a plena operacionalidade das impressoras da Secretaria, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e, consequentemente, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A empresa contratada será responsável por realizar manutenções preventivas periódicas, além de atender prontamente às demandas corretivas que surgirem, com a substituição de peças defeituosas, quando necessário.

4.1.5. A manutenção preventiva ajuda a evitar falhas graves e dispendiosas, além de prolongar a vida útil dos equipamentos, gerando economia a longo prazo.

4.1.6. A garantia de que as impressoras estarão sempre em bom estado de funcionamento permitirá que as atividades administrativas e operacionais sejam realizadas sem interrupções.

4.1.7. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico especializado e ágil, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e, consequentemente, evitando atrasos nas atividades da Secretaria.

4.1.8. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, é indispensável para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Portel/PA.

4.2. Secretaria Municipal de Saúde

4.2.1. Justificamos a necessidade da Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais, garantindo que todos os equipamentos de impressão estejam em perfeito estado de funcionamento.

4.2.2. As impressoras são equipamentos essenciais para a execução de diversas atividades administrativas, como a emissão de documentos, relatórios e outros materiais necessários para o funcionamento regular da Secretaria. A falta de manutenção pode levar à paralisação dos serviços, comprometendo a qualidade e a agilidade dos atendimentos à população.

4.2.3. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles se agravem, evitando quebras inesperadas que poderiam causar interrupções nos serviços. Além disso, a manutenção regular ajuda a prolongar a vida útil dos equipamentos, resultando em economia para o município ao reduzir a necessidade de substituição frequente de impressoras.

4.2.4. Equipamentos em boas condições de uso garantem a eficiência e a qualidade no atendimento, pois evitam atrasos na emissão de documentos e outros procedimentos que dependem do funcionamento das impressoras. Isso reflete diretamente na satisfação dos usuários dos serviços de saúde.

4.2.5. A contratação da empresa incluirá a reposição de peças, o que é fundamental para a rápida solução de problemas que possam surgir durante a manutenção. Ter peças de reposição prontamente disponíveis evita longos períodos de inatividade dos equipamentos.

4.2.6. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, se mostra imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Portel/PA. A manutenção adequada dos equipamentos de impressão é uma medida estratégica para assegurar a qualidade do atendimento à população e a eficiência operacional da secretaria.

4.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

4.3.1. Justificamos a necessidade da Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, a fim de garantir a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais, é fundamental que todos os equipamentos de impressão estejam em perfeito estado de funcionamento. Dessa forma, se faz necessário contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças.

4.3.2. A manutenção preventiva visa a evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, assegurando que os mesmos operem de maneira otimizada. Já a manutenção corretiva permite a rápida resolução de problemas e a substituição de componentes defeituosos, minimizando interrupções nos fluxos de trabalho.

4.3.3. Diante disso, a contratação de uma empresa qualificada para realizar essas manutenções é essencial para garantir que todos os equipamentos de impressão permaneçam em condições adequadas, contribuindo para a eficiência e a eficácia das atividades administrativas e operacionais da organização.

4.4. Secretaria Municipal de Educação

4.4.1. A Secretaria Municipal de Educação desempenha atividades administrativas essenciais que demandam o uso contínuo de equipamentos de impressão, fundamentais para a emissão de documentos, relatórios, ofícios, planejamentos pedagógicos e demais demandas inerentes ao funcionamento regular da Secretaria.

4.4.2. No entanto, a alta frequência de uso dos equipamentos, somada à sua exposição ao desgaste natural, tem ocasionado a necessidade de intervenções técnicas para garantir o seu pleno funcionamento. A ausência de uma manutenção adequada pode resultar em falhas que comprometem a eficiência das atividades administrativas, causando prejuízos, como atrasos no envio de documentos e na execução de projetos educacionais.

4.4.3. Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, visando assegurar a durabilidade e o desempenho adequado desses equipamentos. A manutenção preventiva busca antecipar problemas e aumentar a vida útil dos equipamentos, enquanto a corretiva soluciona problemas técnicos imediatos, garantindo o pleno funcionamento e evitando paralisações nas atividades.

4.4.4. Além disso, a reposição de peças originais e de qualidade é essencial para evitar o comprometimento dos equipamentos e para assegurar a sua plena eficiência no atendimento às demandas administrativas.

4.4.5. A realização de manutenções adequadas evitará interrupções no uso dos equipamentos, o que garantirá a continuidade dos trabalhos sem prejuízos.

4.4.6. Com a manutenção preventiva, será possível identificar e corrigir problemas antes que estes se agravem, evitando maiores despesas com a aquisição de novos equipamentos.

4.4.7. A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam realizados por profissionais capacitados, com o uso de peças originais, o que aumenta a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

4.4.8. Portanto, a contratação de uma empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, é medida necessária para assegurar o bom andamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Portel/PA, com o objetivo de garantir a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços prestados.

4.5. Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira/SEGAF

4.5.1. A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo a reposição de peças, para atender às demandas administrativas das diversas Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Portel/PA.

4.5.2. As Secretarias Municipais possuem uma rotina administrativa intensa, que envolve a utilização contínua de equipamentos de impressão para elaboração de documentos oficiais, relatórios, pareceres, ofícios, memorandos, entre outros. A falta de manutenção adequada pode ocasionar falhas, comprometer o fluxo de trabalho e gerar prejuízos, como o atraso em processos administrativos essenciais.

4.5.3. A manutenção preventiva visa garantir o bom funcionamento das impressoras, reduzindo a probabilidade de falhas inesperadas e prolongando a vida útil dos equipamentos. Essa prática é essencial para evitar paralisações no trabalho, prevenir custos elevados com manutenções emergenciais e garantir a eficiência no uso dos equipamentos.

4.5.4. Além da manutenção preventiva, a necessidade de reparos corretivos é uma realidade, visto que impressoras são equipamentos suscetíveis a desgastes e avarias devido ao uso constante. A contratação de uma empresa que ofereça serviços completos, incluindo a reposição de peças, é essencial para assegurar que os equipamentos possam ser reparados de maneira eficiente e retornem ao uso no menor tempo possível, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

4.5.5. A contratação de uma empresa especializada possibilita uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando a aquisição de novos equipamentos de impressão, que demandam investimentos significativamente maiores. Com a manutenção correta e tempestiva, é possível prolongar a vida útil dos equipamentos já existentes, assegurando maior economia aos cofres públicos.

4.5.6. A manutenção das impressoras impacta diretamente na eficiência das atividades das Secretarias municipais, permitindo a continuidade dos serviços administrativos e garantindo a prestação de serviços de qualidade à população. Assim, a contratação visa atender não apenas às necessidades internas, mas também garantir que as demandas da comunidade sejam cumpridas de forma ágil e eficiente.

4.5.7. Diante do exposto, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com reposição de peças, assegurando a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Portel/PA.

4.6. Justificativa da Quantidade

4.6.1. O quantitativo de serviços foi determinado com base no levantamento das necessidades reais de todas as Secretarias e Fundos Municipais. Esse levantamento incluiu a análise do parque tecnológico atual, com identificação do número de impressoras em uso, a frequência de uso por cada setor, e o histórico de manutenções realizadas em anos anteriores. Foram considerados os seguintes fatores:

- Número de Impressoras: A Prefeitura de Portel/PA conta com um total estimado de 320 de impressoras em atividade, distribuídas entre as Secretarias de Educação, Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social e demais setores.

- Frequência de Uso: Impressoras em setores críticos, como saúde e educação, possuem um uso diário intenso, aumentando a necessidade de manutenções frequentes para evitar paradas e atrasos nas atividades.

- Histórico de Manutenções: O histórico demonstra que a maior parte dos equipamentos requer, em média, 05 (cinco) intervenções anuais (preventivas e corretivas), sendo que algumas impressoras mais antigas ou mais utilizadas necessitam de atenção adicional.

4.6.2. A manutenção preventiva foi dimensionada com o objetivo de reduzir a necessidade de manutenções corretivas, garantindo que os equipamentos operem em plena capacidade e evitando a paralisação das atividades essenciais. Para isso, foi estimado que cada impressora receba pelo menos 03 (três) manutenções preventivas ao longo do ano, considerando o desgaste natural das peças e a importância de ajustes periódicos.

4.6.3. Apesar da realização de manutenções preventivas, a manutenção corretiva é necessária para corrigir falhas inesperadas. Com base no histórico de ocorrências, foi estimado que cerca de 70% das impressoras exigem ao menos uma manutenção corretiva anual, com reposição de peças, especialmente para impressoras mais antigas ou que operam sob condições intensas de uso.

4.6.4. A inclusão da reposição de peças no escopo do serviço foi justificada pela verificação de que um grande número de impressoras em uso atualmente possui peças com desgaste avançado. A reposição de peças garante que os equipamentos funcionem de forma adequada e prolonga sua vida útil, evitando a necessidade de substituição completa.

4.6.5. A contratação desse quantitativo de serviços é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas e operacionais das Secretarias e Fundos Municipais. Impressoras são equipamentos cruciais para a emissão de documentos, relatórios e registros, e qualquer paralisação pode causar atrasos significativos, prejudicando o atendimento ao público.

4.6.6. O quantitativo de manutenções preventivas e corretivas foi estabelecido com o objetivo de garantir eficiência operacional sem gerar gastos excessivos. O escopo foi definido de maneira a evitar a obsolescência dos equipamentos e a redução de custos com substituições desnecessárias.

4.6.7. Dessa forma, o quantitativo escolhido para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras com reposição de peças reflete as necessidades operacionais das Secretarias e Fundos Municipais de Portel/PA. O levantamento criterioso da demanda e o histórico de manutenções garantem que o contrato atenda adequadamente ao funcionamento dos equipamentos, proporcionando a continuidade das atividades essenciais do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, destinado a atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Portel/PA, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para a prestação de serviço.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Portel deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

II. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

III. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.3. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2. Forma de prestação de serviço

6.2.1. A prestação de serviço do objeto será não continuada.

6.3. Exigências de habilitação

6.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

I. Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) prestação de serviço(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestar ou prestou, satisfatoriamente, serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

7. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada através do Banco de Preços (NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.797.967/0001 95), licitações de outros órgãos públicos, consultadas mídias especializadas, sítios eletrônicos. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso II, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

7.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 611.715,83 (seiscentos e onze mil, setecentos e quinze reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. 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).

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - 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).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. 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).

8.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

8.10. 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.

9 - DO CANCELAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

9.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira a comprovar a impossibilidade da prestação de serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado nas prestações de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças;
- e) A paralisação da prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças, sem justa causa ou prévia comunicação a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira;

- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, decorrente da prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora, com reposição de peças efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- o) Descumprimento do disposto no inciso VI do Art. 68, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10 - PUBLICIDADE:

10.1 - O aviso de licitação deverá ser publicado no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de Portel, Estado do Pará.

11 - DO FORO:

11.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Portel/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Portel/PA, 02 de setembro de 2024.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal