



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



### TERMO DE REFERÊNCIA

O Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 14.443.689/0001-33, com sede na Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000, representado neste ato pela Sr. Agna Maria da Silva Ferreira, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, nomeado pela portaria 038/2023 - GP resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

#### 1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nas impressoras instalados nas dependências dos prédios do Fundo Municipal assistência social de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

#### LOTE I - BROTHER DCP-8157

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M1132:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	40	SERVIÇO	R\$ 212,50	R\$ 8.500,00
02	TROCA ROLETE TRACIONADOR HP LASERJET M1132	20	SERVIÇO	R\$ 83,34	R\$ 1.666,80
03	TROCA DA PELICULA FUSOR/ROLO PRESSOR HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
04	TROCA SEPARADOR DE PAPEL HP LASERJET M1132	20	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
05	TROCA PICK-UP ROLLER HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
06	TROCA CABO FLAT DO SCANNER HP LASERJET M1132	20	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
07	LIMPEZA GERAL HP LASERJET M1132	20	SERVIÇO	R\$ 149,00	R\$ 2.980,00
08	REPARO PLACA LOGICA HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 325,00	R\$ 6.500,00
09	TROCA PLACA LOGICA HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 73,49	R\$ 1.469,80
10	TROCA PLACA FONTE HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 122,00	R\$ 2.440,00
11	REPARO PLACA FONTE HP M1132	20	SERVIÇO	R\$ 395,00	R\$ 7.900,00
12	ROLETE TRACIONADOR HP LASERJET M1132	30	SERVIÇO	R\$ 48,75	R\$ 1.462,50
13	PELICULA FUSOR HP M1132	30	UNIDADE	R\$ 90,67	R\$ 2.720,10
14	ROLO PRESSOR HP M1132	20	UNIDADE	R\$ 75,50	R\$ 1.510,00
15	SEPARADOR DE PAPEL HP LASERJET M1132	20	UNIDADE	R\$ 48,00	R\$ 960,00
16	PICK-UP ROLLER HP M1132	20	UNIDADE	R\$ 48,00	R\$ 960,00
17	CABO FLAT DO SCANNER HP LASERJET M1132	30	UNIDADE	R\$ 89,00	R\$ 2.670,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



18	PLACA LOGICA HP M1132	20	UNIDADE	R\$ 416,41	R\$ 8.328,20
19	PLACA FONTE HP M1132	20	UNIDADE	R\$ 471,61	R\$ 9.432,20
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 67.299,60</b>

**LOTE II - BROTHER DCP-8157**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP-8157:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	25	SERVIÇO	R\$ 280,00	R\$ 7.000,00
02	TROCA UNIDADE FUSOR BROTHER DCP-8157	20	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
03	TROCA DA PELICULA FUSOR BROTHER DCP-8157	20	SERVIÇO	R\$ 119,92	R\$ 2.398,40
04	TROCA ROLO PRESSOR BROTHER DCP-8157	20	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
05	TROCA UNIDADE DE LASER BROTHER DCP-8157	25	SERVIÇO	R\$ 116,00	R\$ 2.900,00
06	TROCA PLACA FONTE BROTHER DCP-8157	20	SERVIÇO	R\$ 105,78	R\$ 2.115,60
07	REPARO PLACA FONTE BROTHER DCP-8157 110V	20	SERVIÇO	R\$ 520,69	R\$ 10.413,80
08	TROCA KIT REPARO ADF BROTHER DCP-8157	20	SERVIÇO	R\$ 105,00	R\$ 2.100,00
09	TROCA PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP-8157	25	SERVIÇO	R\$ 117,92	R\$ 2.948,00
10	UNIDADE FUSOR BROTHER DCP-8157	25	UNIDADE	R\$ 1.080,68	R\$ 27.017,00
11	ROLO PRESSOR BROTHER DCP-8157	20	UNIDADE	R\$ 103,00	R\$ 2.060,00
12	PELICULA FUSOR BROTHER DCP-8157	20	UNIDADE	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
13	UNIDADE DE LASER BROTHER DCP-8157	20	UNIDADE	R\$ 611,50	R\$ 12.230,00
14	PLACA FONTE BROTHER DCP-8157 110V	20	UNIDADE	R\$ 744,00	R\$ 14.880,00
15	KIT REPARO ADF BROTHER DCP-8157	20	UNIDADE	R\$ 374,00	R\$ 7.480,00
16	PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP-8157	20	UNIDADE	R\$ 815,00	R\$ 16.300,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 116.842,80</b>

**LOTE III - BROTHER DCP-L5652/ L6902W**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652/L6902W:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	20	SERVIÇO	R\$ 280,00	R\$ 5.600,00
02	TROCA UNIDADE FUSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 104,78	R\$ 2.095,60
03	TROCA DA PELICULA FUSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 113,28	R\$ 2.265,60
04	TROCA ROLO PRESSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 109,92	R\$ 2.198,40
05	TROCA UNIDADE DE LASER BROTHER DCP- L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 108,00	R\$ 2.160,00
06	TROCA PLACA FONTE BROTHER DCP-L5652/L6902W	25	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
07	REPARO PLACA FONTE BROTHER DCP-L5652/L6902W	25	SERVIÇO	R\$ 496,33	R\$ 12.408,25
08	TROCA KIT REPARO ADF BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 109,42	R\$ 2.188,40
09	TROCA PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
10	UNIDADE FUSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 1.175,00	R\$ 23.500,00



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



11	ROLO PRESSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 103,00	R\$ 2.060,00
12	PELICULA FUSOR BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
13	UNIDADE DE LASER BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 849,00	R\$ 16.980,00
14	PLACA FONTE BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 638,00	R\$ 12.760,00
15	KIT REPARO ADF BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 374,00	R\$ 7.480,00
16	PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP-L5652/L6902W	20	UNIDADE	R\$ 950,00	R\$ 19.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 118.196,25</b>

**LOTE IV - BROTHER DCP L2540 DW**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP L2540DW:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	20	SERVIÇO	R\$ 190,50	R\$ 3.810,00
02	TROCA DE CILINDRO BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 81,75	R\$ 1.635,00
03	TROCA UNIDADE FUSORA BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 155,32	R\$ 3.106,40
04	TROCA PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00
05	TROCA KIT ADF BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
06	TROCA PLACA FONTE BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
07	UNIDADE DE CILINDRO BROTHER DCP L2540DW	20	SERVIÇO	R\$ 147,93	R\$ 2.958,60
08	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP L2540DW	10	UNIDADE	R\$ 719,50	R\$ 7.195,00
09	PLACA PRINCIPAL BROTHER DCP L2540DW	15	UNIDADE	R\$ 747,98	R\$ 11.219,70
10	KIT ADF BROTHER DCP L2540DW	20	UNIDADE	R\$ 374,00	R\$ 7.480,00
11	PLACA FONTE BROTHER DCP L2540DW	20	UNIDADE	R\$ 506,00	R\$ 10.120,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 55.324,70</b>

**LOTE V - HP LASERJET M1536**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET M1536:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
02	TROCA SENSOR DE PAPEL HP LASERJET M1536	10	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 800,00
03	TROCA PLACA FONTE HP LASERJET M1536	10	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
04	TROCA PLACA LOGICA HP LASERJET M1536	10	SERVIÇO	R\$ 73,49	R\$ 734,90
05	LIMPEZA GERAL HP LASERJET M1536	10	SERVIÇO	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
06	SENSOR DE PAPEL HP LASERJET M1536	10	UNIDADE	R\$ 96,97	R\$ 969,70
07	PLACA FONTE HP LASERJET M1536	10	UNIDADE	R\$ 571,00	R\$ 5.710,00
08	KIT FUSOR HP LASERJET M1536	10	UNIDADE	R\$ 668,00	R\$ 6.680,00
09	PLACA LOGICA HP LASERJET M1536	10	UNIDADE	R\$ 545,96	R\$ 5.459,60
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 25.354,20</b>

**LOTE VI - HP LASERJET 1020/1021/1022/1023/1024/1025/1026/1027/1028/1029/1030/1031/1032/1033/1034/1035**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1020:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 242,34	R\$ 2.423,40
02	TROCA RELETE TRACIONADOR HP LASERJET 1020	10	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 800,00
03	TROCA PLACA FONTE HP LASERJET 1020	10	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
04	TROCA SEPARADOR E PAPEL HP LASERJET 1020	5	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 400,00
05	TROCA PLACA LOGICA HP LASERJET 1020	5	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 400,00
06	REPARO NA PLACA FONTE HP LASERJET 1020	5	SERVIÇO	R\$ 339,51	R\$ 1.697,55
07	LIMPEZA GERAL HP LASERJET 1020	5	SERVIÇO	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
	ROLETE TRACIONADOR HP LASERJET 1020	5	UNIDADE	R\$ 48,38	R\$ 241,90
09	PLACA FONTE HP LASERJET 1020	10	UNIDADE	R\$ 490,00	R\$ 4.900,00
10	SEPARADOR DE PAPEL HP LASERJET 1020	5	UNIDADE	R\$ 48,00	R\$ 240,00
	PLACA LOGICA HP LASERJET 1020	10	UNIDADE	R\$ 374,00	R\$ 3.740,00
12	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1021:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 305,00	R\$ 3.050,00
13	PLACA LOGICA HP LASERJET 1021	5	UNIDADE	263,89	R\$ 1.319,45
14	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1022:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	12	SERVIÇO	R\$ 362,64	R\$ 4.351,68
15	PLACA LOGICA HP LASERJET 1022	10	UNIDADE	R\$ 179,47	R\$ 1.794,70
16	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1023:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	16	SERVIÇO	R\$ 278,75	R\$ 4.460,00
17	PLACA LOGICA HP LASERJET 1023	10	UNIDADE	R\$ 142,61	R\$ 1.426,10
18	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1024:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 265,00	R\$ 2.650,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



19	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1025:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 312,67	R\$ 3.126,70
20	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1026:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
21	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1027:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	SERVIÇO	R\$ 292,67	R\$ 4.390,05
22	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1028:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	SERVIÇO	R\$ 306,25	R\$ 4.593,75
23	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1029:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	SERVIÇO	R\$ 311,67	R\$ 4.675,05
24	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1030:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	SERVIÇO	R\$ 319,33	R\$ 4.789,95
25	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1031:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	UNIDADE	R\$ 311,67	R\$ 4.675,05
26	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1032:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	UNIDADE	R\$ 284,33	R\$ 4.264,95



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



27	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1033:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	15	UNIDADE	R\$ 314,23	R\$ 4.713,45
28	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1034:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	UNIDADE	R\$ 308,75	R\$ 3.087,50
29	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 1035:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	UNIDADE	R\$ 328,17	R\$ 3.281,70
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 80.692,93</b>

**LOTE VII - HP LASERJET M2070**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 2070:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 302,00	R\$ 3.020,00
02	TROCA RELETE TRACIONADOR HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 82,99	R\$ 829,90
03	TROCA PLACA FONTE HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 355,00	R\$ 3.550,00
04	TROCA SEPARADOR E PAPEL HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 188,75	R\$ 1.887,50
05	TROCA PLACA LOGICA HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 148,78	R\$ 1.487,80
06	REPARO NA PLACA FONTE HP LASERJET 2070	11	SERVIÇO	R\$ 395,00	R\$ 4.345,00
07	LIMPEZA GERAL HP LASERJET 2070	12	SERVIÇO	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
08	ROLETE TRACIONADOR HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 52,12	R\$ 521,20
09	PLACA FONTE HP LASERJET 2070	10	SERVIÇO	R\$ 99,90	R\$ 999,00
10	SEPARADOR DE PAPEL HP LASERJET 2070	15	UNIDADE	R\$ 49,33	R\$ 739,95
11	PLACA LOGICA HP LASERJET 2070	10	UNIDADE	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 23.060,35</b>

**LOTE VII - EPSON L380/L3150/L3110/L3250/L4160**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	<b>MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON L380/L3150/L3110/L3250/L4160:</b> Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	10	SERVIÇO	R\$ 284,18	R\$ 2.841,80
02	PLACA LOGICA EPSON L380/L3150/L3110/L3250/L4160	10	UNIDADE	R\$ 354,75	R\$ 3.547,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 6.389,30</b>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



**VALOR TOTAL GERAL**

**R\$ 493.160,13**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

## **4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva (limpezas/trocas de peças), com visitas mensais, ou quando solicitado pelo contratante para sanar algum defeito nos equipamentos, sendo que as reposições de peças deverão ser arcadas pelo contratante.

4.2. Os requisitos da ação de execução encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, deve ser somente para criar as condições para que a empresa ganhadora da licitação entregue o objeto, não para entregar o objeto em si.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitido.

## 5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. 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.

### RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás;

5.3. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

5.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

5.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

5.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;

5.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

5.8. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

### RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.9. Rejeitar todo e qualquer produto / serviço que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

5.10. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sr. Robson Silva Lobato Aguiar portaria. Nº102/2023 – GP e pela Srª Heyde do Espírito Santo Silva de Amorim, Gestora de Contratos, inscrito no CPF: 651.983.013-53. Portaria nº 89/2023-GP, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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)

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.8. 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 e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

7.1. 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) Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



7.2.1. **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);

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

7.2.4. **Multa**: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

8.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de desenvolvimento Social;

8.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

8.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## DO RECEBIMENTO:

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**a) LIQUIDAÇÃO:**

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



8.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- b) o prazo de validade;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO:**

8.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **h) FORMA DE PAGAMENTO:**

8.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Avenida Ipanema, S/N, Bairro Novo Horizonte II – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### i) FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 493.160,13** (Quatrocentos e noventa e três mil e cento e sessenta reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

**AGNA MARIA DA SILVA FERREIRA**  
Portaria. Nº: 038/2023 - GP  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social