



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração e Governo

Titular Responsável: Jonatas Melo Baltar

Cargo: Secretário Municipal de Administração e Governo

Portaria nº: 01, de 02 de Janeiro de 2025.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o Setor de Compras ao elaborar o ato convocatório e/ou a formalização do processo administrativo cabível em cada caso. No Termo de Referência, o solicitante apresenta a descrição do objeto, justificativas e demais. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento no Processo de Dispensa, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

2 - OBJETO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a solicitação para a Contratação de Locação de Impressoras/Copiadoras Multifuncionais, incluindo os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e fornecimento de material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos Equipamentos, para atender as Secretarias do Município de GALILÉIA/MG, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Especificação	Und	Qtd
01	Locação de 08 (oito) impressoras copadoras novas, monocromática. Com franquia compartilhada de 45.000 (quarenta e cinco mil) cópias por mês, velocidade de impressão 42 ppm tamanho carta, resolução de impressão 1200 x 1200 dpi, tempo de impressão da primeira página menor que 8,5 segundos. Velocidade do processador 100 mhz, memória padrão de 512 mb, capacidade mínima de papel carta a6 b5 isso/jis a5 b6 executive 250 folhas. Gramatura de papel 60 a 163 gm3, ADF até 60 páginas. Velocidade da cópia preto 40 com ampliação/redução 25% 400% em incrementos. Vidro exposição ofício, digitalização duplex automática em uma única passagem, compatibilidade de rede ethernet 10/100 base tx. Funções de segurança: Impressão segura, Bloqueio de funções, Drives compatíveis: Windows, Windows 7,8,10, Windows XP	12 Mês	08



	profissional x 64 server 2003, 2008 e Linux. Equipamento novo de primeiro uso em linha de produção		
02	02 (dois) Equipamentos Laser/led Monocromático Novo. Com franquia compartilhada de 20.000(vinte mil) cópias por mês Configurações Mínimas: Copiadora, impressora e scanner colorido. Interface padrão: 1000Base-T/100Base-TX/10- B 25 páginas por minuto. Tempo da primeira impressão Menos de 8 segundos. Processador de 01 ghz. Memória mínima de 02 gb. Resolução de impressão 1200 dpi. Compatibilidade com Windows, Mac e Linux. Vidro de exposição tamanho A3. PCL-5 e 6. Impressão, cópia e digitalização duplex. Resolução de Digitalização 4.800 x 4.800 aprimorado. Capacidade de papel para 02 gavetas de 520 folhas, ADF para 100 folhas, capacidade da saída de papel 250 folhas. Cópia múltiplas 9.999 O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux;	12 Mês	02
03	01 Equipamentos jato de tinta com franquia 4.000(quatro mil) cópias por mês Configurações Mínimas: equipamentos Multifuncionais jato de tinta Epson 3250 Velocidade de impressão 35 ppm. Interface Ethernet e USB 2.0 de Alta Velocidade. Resolução da Impressora 1.200 x 1.200 dpi Sistema Operacional Windows 2000/ XP/ Windows Vista/ Windows 2007 Zoom: 50 até 400% em incrementos de 1% Tamanhos de Papel: Bandejas Padrão: A5 – A4 / By-pass: A6-A4 / Capacidade de Entrada: Padrão: 01 gaveta de 30 folhas	12 Mês	01
04	Cópias excedentes monocromática	Serv	01

3- JUSTIFICATIVA

3.1 As secretarias e órgãos do Município de Galiléia/MG utilizam atualmente um parque de impressoras e equipamentos de cópia heterogênea, composta por equipamentos de idades e modelos variados, em sua maioria obsoleta e de propriedade do município. Esta situação gera os seguintes problemas:

Justifica a necessidade de contratação de empresa especializada de Locação de Impressoras/Copiadoras Multifuncionais, seguintes fundamentos:

- **Altos custos com manutenção corretiva:** Os equipamentos antigos apresentam avarias freqüentes, onerando os cofres públicos com consertos sucessivos
- **Paralisações no atendimento ao público:** As falhas constantes causam interrupções nos serviços essenciais prestados à população



- **Baixa eficiência operacional:** Equipamentos lentos e com constantes problemas técnicos impactam diretamente na produtividade dos servidores
- **Descontinuidade dos serviços internos:** Setores essenciais ficam impedidos de realizar suas atividades básicas por falta de funcionamento dos equipamentos

4 - FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - A Contratação dos serviços ora citados tem amparo legal, integralmente, no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), no caso de outros serviços e compras

Valores atualizados pelo Decreto nº 12.343/2024 passando para R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5. FORMAÇÃO DE PREÇOS

CUSTO ESTIMADO

5.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 57.312,50 (cinquenta e sete mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos)**, sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Realizou-se pesquisa junto ao Banco de Preços do Governo, através do site www.compras.gov.br, por sites específicos via internet e também através pesquisas de valores praticados em outros órgãos e entes públicos (PNCP e Portais de Transparência) e solicitação de orçamentos de empresas via e-mail). Obtidas as cotações, os valores foram anexados em planilha para comprovação do valor estimado para prestação do serviço no município.

5.2- Acompanha no presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte a obtenção da estimativa acima.



6. DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A solicitação para a contratação deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Galiléia / MG para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2 - O contratado deverá entregar de forma única e de acordo com a solicitação constante no pedido emitido.

6.3 - Os pedidos deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela Área de Compras.

6.4 – Todo o serviço é de total responsabilidade do Contratado, sem qualquer ônus para o Município de Galiléia. O Município não arcará com os custos de pessoal, combustível ou qualquer outro custo para a execução do serviço.

6.5 - Ao Município se reserva o direito de não receber serviço que não atende ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo não aceitar e exigir a sua substituição em prazo não superior a 03 (três) horas.

6.6 - A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com o serviço. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante.

7 - PAGAMENTO

7.1 O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Contratado mensalmente, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês, desde que seja apresentada a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is).

7.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3. O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.

7.4. Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.



7.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
SETOR	CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
Sec. de Administração	00205001.0412200102.005	33903900000	1500	030
Secretaria de Educação	00207001.1212200302.017	33903900000	15001001	81
Secretaria de Educação	00207001.1236100302.018	33903900000	15001001	91
Secretaria de Educação	00207001.1236500302.019	33903900000	15001001	105
Secretaria de Educação	00207001.1236500302.020	33903900000	15001001	110
Secretaria de Saúde	00208001.1012200532.057	33903900000	15001002	144
Secretaria de Saúde	00208002.1030100532.065	33903900000	15001002	153
Secretaria de Saúde	00208002.1030100542.058	33903900000	15001002	164
Secretaria de Saúde	00208002.1030100542.067	33903900000	16210000	171
Secretaria de Saúde	00208002.1030400542.059	33903900000	15001002	178
Secretaria de Saúde	00208002.1030500542.063	33903900000	15001002	183
Secretaria de Obras	00209001.1545200392.036	33903900000	1500	196
Secretaria de Agricultura	00210001.2060600462.042	33903900000	1500	234
Secretaria de Cultura	00217110.1339209632.146	33903900000	1500	368
Secretaria de Assist. Social	00213001.0812200362.029	33903900000	1500	305
Secretaria de Assist. Social	00213001.0824400372.030	33903900000	1661	313
Secretaria de Assist. Social	00213002.0824300382.075	33903900000	1500	344

9 - FONTE DE RECURSOS

9.1. Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Galiléia

9.2. A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

FONTE DE RECURSOS	RECURSO
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Administração)
15001001	Recursos não Vinculados de Impostos (Educação)
15001002	Recursos não Vinculados de Impostos (Saúde)
1621	Transferências fundo a Fundo de recursos do SUS provenientes do Governo estadual
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Obras)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Agricultura)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Cultura)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Assistência social)
1661	Transferência de Recursos dos Fundo Estaduais de Assistência social

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



10.1 - Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

10.2 - A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

11 - VIGÊNCIA

11.1 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido nos autos) ou pessoalmente, quando possível.

11.2 – O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2025, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- ✓ Entregar com pontualidade o objeto solicitado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;



12.2- SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Fornecedor;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o contratado por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Fornecedor pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

13. SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

13.1 - Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1 – O Contratado ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a execução do serviço seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

14.2 - O serviço será recebido provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.

14.3 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (dois) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.

14.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir o Contratado da responsabilidade na prestação do serviço.

Impaltor



14.5 - A comunicação entre a Fiscalização e o Contratado será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório de Entrega.

14.6 - O Relatório de Entrega será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

14.7 - Fica designado como gestor e fiscal(is) do contrato, referente a esse processo os seguintes servidores:

Gestor do Contrato: Sr. Jonas Melo Baltar - Secretário Municipal de Administração

Fiscal de Contrato: Sra. Thais Fernandes da Costa - Auxiliar Administrativo

15 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 - O Objeto a ser contratado atende à solução como um todo em virtude da prestação do serviço de Locação de Impressoras/Copiadoras Multifuncionais e também a manutenção adequada, reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento dos equipamentos, como irá atender as necessidades de forma a disponibilizar serviços de impressão e digitalização de documentos em todas as localidades da administração. A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição. Considerando a importância deste serviço, compreende-se que o objeto da contratação é indispensável ao adequado funcionamento do órgão no intuito de sempre empreender esforços para a prestação do serviço público oferecido pelo produto com eficiência e qualidade, tendo em vista as peculiaridades que abarcama mesma, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16.2 a empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

16.2.1 - Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

16.2.2 - CNPJ;

16.2.3 - CND Federal;



**Prefeitura Municipal
de
Galiléia**

- 16.2.4 – CND Estadual;
- 16.2.5 – CND Trabalhista;
- 16.2.6 – CRF FGTS;
- 16.2.7 – Atestado de Capacidade Técnica

Galiléia, MG, 10 de novembro de 2025.

Jonatas Melo Baltar

Secretário Municipal de Administração e Governo