



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA/PB.

### 2.0. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais justifica-se tecnicamente pela necessidade de garantir eficiência operacional, economicidade, padronização e continuidade dos serviços administrativos no âmbito das Secretarias do Município de Santana de Mangueira/PB.

Inicialmente, destaca-se que a locação de equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) elimina a necessidade de aquisição de ativos permanentes, reduzindo investimentos iniciais elevados e evitando custos associados à depreciação, obsolescência tecnológica e manutenção corretiva. Nesse modelo, a Administração Pública passa a ter previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixados por meio de contratos mensais ou por volume de impressão.

Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação assegura a disponibilização de equipamentos modernos, com tecnologia atualizada, maior velocidade de processamento, melhor qualidade de impressão e menor consumo energético, contribuindo para a melhoria da produtividade dos setores administrativos. Além disso, a prestação de serviços inclui, em regra, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos (como toner e cilindros) e suporte técnico especializado, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos (downtime).

Outro aspecto relevante é a padronização do parque de impressão, que facilita o gerenciamento dos equipamentos, o controle de consumo e a implementação de políticas de uso racional de recursos, como controle de impressões por usuário ou setor, contribuindo para a redução de desperdícios e maior transparência na gestão pública.

Adicionalmente, a terceirização desse serviço permite que a Administração concentre seus esforços em suas atividades-fim, transferindo a responsabilidade técnica da gestão dos equipamentos a uma empresa especializada, que possui expertise, estrutura e capacidade técnica para garantir níveis adequados de desempenho e disponibilidade.

Por fim, a adoção do modelo de locação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na administração pública, garantindo melhor relação custo-benefício e atendimento adequado às demandas das Secretarias Municipais.

### 3.0. DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

A justificativa técnica para o quantitativo de 9 (nove) impressoras multifuncionais baseia-se no dimensionamento da demanda operacional das Secretarias do Município de Santana de Mangueira/PB, considerando critérios de volume de impressão, distribuição física dos setores, número de usuários e necessidade de continuidade dos serviços administrativos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA**  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

Primeiramente, o quantitativo foi definido a partir da análise da estrutura administrativa municipal, contemplando a necessidade de atendimento às principais Secretarias (como Administração, Saúde, Educação, Assistência Social, Finanças, entre outras), bem como setores estratégicos que demandam impressão, cópia e digitalização de documentos de forma contínua. Assim, a distribuição de equipamentos visa evitar compartilhamento excessivo, que poderia gerar filas, atrasos e queda de produtividade.

Do ponto de vista técnico, considera-se que cada impressora multifuncional possui uma capacidade média de atendimento a determinado número de usuários e volume mensal de impressões. A adoção de 9 equipamentos permite equilibrar a carga de trabalho, evitando sobrecarga em um único equipamento, o que reduziria sua vida útil e aumentaria a incidência de falhas.

Além disso, o quantitativo contempla:

- **Distribuição estratégica:** alocação de pelo menos um equipamento por secretaria ou setor com maior demanda documental;
- **Redução de tempo ocioso e deslocamentos:** garantindo proximidade dos equipamentos aos usuários;
- **Continuidade do serviço público:** mitigação de riscos, pois, em caso de falha de um equipamento, os demais podem absorver temporariamente a demanda;
- **Eficiência operacional:** evitando gargalos em setores com alto fluxo de documentos, como saúde (prontuários, encaminhamentos), educação (relatórios, atividades) e administração (processos internos).

Adicionalmente, o quantitativo foi estimado considerando uma margem técnica para picos de demanda, assegurando que o serviço não seja comprometido em períodos de maior utilização.

Dessa forma, a definição de 9 impressoras multifuncionais mostra-se adequada e suficiente para atender, com eficiência e economicidade, às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo suporte contínuo às atividades administrativas.

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviços de Locação de 8 (oito) Impressora Multifuncional laser Monocromático A4, 40/42ppm pelo período de 12 meses (01 ano). Impressora com conexão Wi-Fi USB / copiadora / digitalizadora; impressão mínima de 40/42 páginas por minuto, formatos A4. Duplex automático frete e verso; bandeja de papel padrão para 250 folhas, multiuso para 100 folhas; capacidade mínima do toner 15k. Impressões com 5% de área de cobertura. Com franquia mensal de 15.000 cópias mensais. Inclusa assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, despesas com peças e suprimentos originais, exceto papel (manutenção ON-SITE, reposição de peças e recarga de tonner por conta da empresa contratada com substituição do equipamento em caso de defeito, sem ônus adicional para a contratante).	MÊS	12	4.106,64	49.279,68



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA**  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

9	Serviços de Locação de 1 (uma) Impressora Multifuncional Bivolt, com conexão Wi-Fi, USB / copiadora / digitalizadora; Capacidade de impressão (Simplex/Duplex), Resolução de impressão: Até 600 x 1200 dpi, Manuseio de mídia: 1 cassete: 250 folhas - 1 bandeja traseira: 100 folhas OU 20 folhas 4" x 6" - 1 bandeja plana traseira (manual): 1 folha	MÊS	12	506,67	6.080,04
Valor total estimado					<b>55.359,72</b>

#### **4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:**

4.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

#### **5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

5.5. Realizar a fiscalização, controle e acompanhamento da execução do objeto do presente contrato

#### **6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

6.2. Observar, rigorosamente, as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, zelando pela fiel prestação dos serviços, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

6.4. Fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.5. Reter na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

6.6. Responder pelas consequências da inexecução do contrato;

6.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste CONTRATO.

h) Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA**  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

**7.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

7.1.O prazo máximo para prestação do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de serviço:

7.1.1. Entrega/Prestação dos Serviços: Imediato.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: até 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

**8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:**

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA–IBGE acumulado, tomando–se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

**9.0.DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços a que se refere o presente Contrato será realizado com Recursos Orçamentários da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira - PB;

9.2 – Será emitida nota fiscal, fatura ou documento equivalente, onde os pagamentos serão efetuados, após o atesto da prestação dos serviços pela Prefeita e outros com poderes a eles delegados, acompanhado da respectiva documentação fiscal.

9.3 – Os pagamentos serão efetuados observando - se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme estabelecido pelo Art.141, da Lei n.º 14.133/2021.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

**10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

**11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

**12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar 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 licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação 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 licitação e XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Caput as seguintes sanções:

I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV - declaração de inidoneidade para 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.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA**  
Rua José Quintino Magalhães, s/nº, Centro – CEP-58.985-000  
CNPJ nº 09.150.087/0001-58

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

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

**Parágrafo Segundo** - No caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, no que diz respeito ao prazo para a prestação dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

a.1) de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso, na inexecução do objeto deste contrato, até o (trigésimo) dia e/ou constado o desacordo com as condições estabelecidas.

b) No caso de descumprimento das obrigações contratuais executadas as situações previstas no subitem anterior será aplicada multa compensatória no percentual de:

b.1) de 15% (quinze por cento) a ser aplicada sobre o valor do empenho, referente a execução do serviço não executado no caso de inexecução parcial do serviço;

b.2) de 30% (trinta por cento) a ser aplicado sobre o valor do contrato no caso de inexecução total da prestação do serviço.

**Parágrafo Terceiro** – O valor da multa aplicada será descontado no pagamento e, quando for o caso cobrado judicialmente;

Santana de Mangueira – PB, 08 de abril de 2026.

**LUCICLEITSON MANGUEIRA DE MAGALHÃES**  
Secretário de Administração e Planejamento