

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados na manutenção preventiva e corretiva de impressoras, nobreaks e computadores da Câmara Municipal de Marabá.

Composição dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER - DCP 1617	20	285,12	5.702,40
2	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER - 8157	01	1.768,43	1.768,43
3	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER - 2540	09	506,54	4.558,86
4	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER - 7460	02	525,74	1.051,48
5	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON - L3250	01	874,18	874,18
6	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON - L4160	20	501,34	10.026,80
7	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON - L4260	05	441,91	2.209,55
8	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON - L5190	04	596,51	2.386,04
9	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON - L575	09	586,36	5.277,24
10	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP - M1132	01	577,46	577,46
11	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP - M1102	15	445,85	6.687,75
12	MANUTENÇÃO SCANNER BROTHER ADS - 360W	02	898,89	1.797,78
13	MANUTENÇÃO DE NOBREAK	30	422,46	12.673,80
14	MANUTENÇÃO DE NOTEBOOK	12	539,33	6.471,96
<b>TOTAL</b>				<b>62.063,87</b>



## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, nobreaks e computadores da Câmara Municipal de Marabá tem por objetivo assegurar a continuidade operacional, a eficiência e a segurança desses equipamentos, pois eles estão sujeitos ao desgaste natural, uso frequente e possíveis falhas técnicas, que podem comprometer a produtividade e a estabilidade dos processos do Poder Legislativo. A manutenção especializada permite a identificação e resolução ágil de eventuais problemas, além de contribuir para a prolongação da vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com reparos emergenciais e substituições precoces. Dessa forma, a contratação de uma empresa qualificada garante maior confiabilidade e desempenho dos recursos tecnológicos utilizados na Câmara Municipal de Marabá.

## **3. AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.1. Aquisição fundamentada nos termos do disposto no inciso II e parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

*Da Dispensa de Licitação*

*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,*

Considerando o Decreto 12.343 de 30 de dezembro de 2024 e seu anexo, fica atualizado o valor do dispositivo supracitado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sitio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3.2 A lei citada acima foi regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Marabá – Pará pela Resolução da Mesa Diretora nº02, de 04 de julho de 2024.

## **4. DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO**

4.1 A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 com suas alterações posteriores;



4.2 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela empresa;

4.3 A empresa ficará responsável por qualquer avaria durante a prestação do serviço devendo, para tanto, ser realizada conferência e vistoria no término da prestação do serviço;

4.4 Qualquer modificação durante o período contratual, será tratada através de Termo Aditivo.

## **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1 A CONTRATADA obrigará-se-á:

- a) Executar os serviços discriminados neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços;
- c) Prestar os serviços de forma meticulosa, primando pela sua qualidade;
- d) Comunicar de imediato à Câmara Municipal de Marabá qualquer problema constatado durante a realização dos serviços;

6.2 A CONTRATANTE obrigará-se-á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- c) Verificar se a prestação do serviço pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

7.1 As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços solicitados pela Câmara Municipal de Marabá, com preço unitário e total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

## **8. DAS REGULARIDADES FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA:**

8.1 O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:



- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista.

#### **9. DO PARECER JURÍDICO:**

9.1 Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação do serviço.

#### **10. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

10.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

#### **11. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA:**

11.1 As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [cpl@maraba.pa.leg.br](mailto:cpl@maraba.pa.leg.br) em até 03 (três) dias úteis.

#### **12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

12.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço e cumprir os pré-requisitos do presente TR, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

#### **13. RESULTADO:**

13.1 Após a avaliação, a Câmara Municipal de Marabá chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

14.1 Foi estimado o valor de **R\$ 62.063,87** (sessenta e dois mil, sessenta e três reais e oitenta e sete centavos) para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

#### **15. DOS PRAZOS:**

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e obedecerá aos créditos orçamentários do exercício financeiro em que forem firmados com validade e eficácia legal após a data de emissão do empenho.

15.2 O prazo de início da execução do serviço objeto desta contratação será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços, emitida pela Câmara Municipal de Marabá/PA.

## **16. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

16.1 Ao final de cada mês de execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho;
- d) Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

16.2 Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados, original ou em fotocópia, ao Departamento Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA, de forma física, ou através do email: [financeiro@maraba.pa.leg.br](mailto:financeiro@maraba.pa.leg.br), para fins de liquidação e encaminhamento para pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor, até o 10º (décimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

16.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Marabá entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 A Câmara Municipal de Marabá designará um servidor (a) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados:

17.2 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento;

17.3 O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, no qual a existência de um servidor (fiscal do contrato) da CONTRATANTE não elide ou diminui de qualquer forma a responsabilidade da CONTRATADA.

17.4 As decisões e providências que ultrapassarem as competências da fiscalização designados pela Câmara Municipal de Marabá, deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **18 DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

10.01.0101.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Marabá-Pará, 03 de junho de 2025.

**João Carlos Gava Junior**  
Membro da Comissão de Contratação  
Portaria nº 007/2024-CMM/GP