



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA**

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0027/2023

**1.0. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para locação contínua de impressor com serviço de manutenção, recarga de tonner e substituição por conta do contratado destinado a diversas secretais do município de Aparecida-pb.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

1.3. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação, sediada na Rua Antonio Francisco Pires, 146 - Centro - Aparecida - PB, ou acessando: [www.aparecida.pb.gov.br/](http://www.aparecida.pb.gov.br/). A referida comissão estará recebendo as propostas até às 17h:00m o dia 14 de Julho de 2023, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: [cplaaparecida21@gmail.com](mailto:cplaaparecida21@gmail.com)

**2.0. JUSTIFICATIVA**

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa para locação contínua de impressor com serviço de manutenção, recarga de tonner e substituição por conta do contratado destinado a diversas secretais do município de Aparecida-pb -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. Considerando as necessidades de impressão e cópia de documentos nas diversas Secretarias do Município, é fundamental garantir um serviço eficiente, confiável e econômico para suprir essas demandas. Nesse contexto, a opção pela locação contínua de impressoras, ao invés da aquisição, tem se mostrado mais vantajosa economicamente para a Administração Pública. Abaixo, apresento os principais motivos que respaldam essa escolha: Redução de custos iniciais: A aquisição de impressoras requer um investimento inicial significativo, que envolve a compra do equipamento, a instalação e a configuração adequadas. Por outro lado, a locação contínua de impressoras permite que a Administração elimine essa despesa inicial, direcionando os recursos para outras necessidades prioritárias do Município. Manutenção e assistência técnica inclusas: Ao optar pela locação contínua, a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada. Isso significa que a Administração não precisa arcar com os custos adicionais de serviços de manutenção corretiva, recarga de toner e substituição de peças defeituosas, que seriam necessários caso optássemos pela aquisição. Dessa forma, é possível reduzir os gastos com a manutenção dos equipamentos. Atualização tecnológica: O mercado de impressoras está em constante evolução, com o lançamento de novos modelos com recursos mais avançados e eficiência energética aprimorada. Ao optar pela locação contínua, a Administração tem a flexibilidade de atualizar os equipamentos regularmente, sem incorrer em altos custos de substituição, garantindo assim acesso a tecnologias mais modernas e eficientes. Controle e gestão simplificados: A locação contínua de impressoras também oferece vantagens no que diz respeito ao controle e à gestão dos equipamentos. A empresa contratada é responsável por monitorar o uso e o desempenho das impressoras, bem como fornecer relatórios de consumo e custos. Isso possibilita um melhor gerenciamento dos recursos, identificação de possíveis desperdícios e a implementação de medidas para otimizar o uso dos equipamentos. Flexibilidade e escalabilidade: A locação contínua de impressoras oferece flexibilidade e escalabilidade às Secretarias do Município de Aparecida-PB. Conforme as necessidades de impressão variam ao longo do tempo, é possível ajustar o número e o tipo de equipamentos locados de acordo com a demanda, evitando desperdícios ou escassez de recursos. Diante dos argumentos expostos, a contratação de uma empresa para a locação contínua de impressora com serviço de manutenção, recarga de toner e substituição por conta do contratado é a opção mais vantajosa economicamente para a Administração do Município de Aparecida-PB. Além da redução de custos iniciais, a modalidade de locação proporciona uma gestão simplificada, acesso a tecnologia atualizada e flexibilidade para atender às demandas de impressão em constante mudança.

**3.0. DO SERVIÇO**

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Locação de 01 impressora a laser Marca: HP Modelo: M602n, franquia total mensal para 10.000 (dez mil) impressões. Slot EIO: Não Alimentador Manual: 100 Cap. Entrada Máxima (folhas): 3600 Cap. Entrada Padrão (folhas): 600 Ciclo Mensal (páginas): 225000 Envelopes: Sim Impressão frente e verso: Opcional Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF Memória Máxima: 1GB Memória Padrão: 512MB Papel A3 (420 x 297 mm): Não Papel A4 (210 x 297 mm): Sim Papel A5 (148 x 210 mm): Sim Papel Carta (216 x 279 mm): Sim Papel Executivo: Sim Papel Ofício 2 (216 x 330 mm): Sim Papel Ofício 9 (215 x 315 mm): Sim Porta Paralela: Não Porta Serial: Não Porta USB: 02 Processador (MHz): 800 Qtde Bandeja Entr/Saída Máxima: 2/1 Qtde Bandeja Entr/Saída Padrão: 6/1 Rede: 10/100/1000Mbps Resolução Máxima (dpi): Até 1200 x 1200 Velocid. Impressão Color (ppm): Não Suporta Velocid. Impressão Preto (ppm): Até 52 Voltagem (V): 110	MENSAL	12
2	Locação de 01 impressora a laser Marca: HP Modelo: M602n, franquia total mensal para 10.000 (vinte e cinco mil) impressões, Slot EIO: Não Alimentador Manual: 100 Cap. Entrada Máxima (folhas): 3600 Cap. Entrada Padrão (folhas): 600 Ciclo Mensal (páginas): 225000 Envelopes: Sim Impressão frente e verso: Opcional Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF Memória Máxima: 1GB Memória Padrão: 512MB Papel A3 (420 x 297 mm): Não Papel A4 (210 x 297 mm): Sim Papel A5 (148 x 210 mm): Sim Papel Carta (216 x 279 mm): Sim Papel Executivo: Sim Papel Ofício 2 (216 x 330 mm): Sim Papel Ofício 9 (215 x 315 mm): Sim Porta Paralela: Não Porta Serial: Não Porta USB: 02 Processador (MHz): 800 Qtde Bandeja Entr/Saída Máxima: 2/1 Qtde Bandeja Entr/Saída Padrão: 6/1 Rede: 10/100/1000Mbps Resolução Máxima (dpi): Até 1200 x 1200 Velocid. Impressão Color (ppm): Não Suporta Velocid. Impressão Preto (ppm): Até 52 Voltagem (V): 110	MENSAL	12
3	Locação de 01 impressora a laser Marca: HP Modelo: M602n, franquia total mensal para 10.000 (dez mil) impressões. Slot EIO: Não Alimentador Manual: 100 Cap. Entrada Máxima (folhas): 3600 Cap. Entrada Padrão (folhas): 600 Ciclo Mensal (páginas): 225000 Envelopes: Sim Impressão frente e verso: Opcional Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF Memória Máxima: 1GB Memória Padrão: 512MB Papel A3 (420 x 297 mm): Não Papel A4 (210 x 297 mm): Sim Papel A5 (148 x 210 mm): Sim Papel Carta (216 x 279 mm): Sim Papel Executivo: Sim Papel Ofício 2 (216 x 330 mm): Sim Papel Ofício 9 (215 x 315 mm): Sim Porta Paralela: Não Porta Serial: Não Porta USB: 02 Processador (MHz): 800 Qtde Bandeja Entr/Saída Máxima: 2/1 Qtde Bandeja Entr/Saída Padrão: 6/1 Rede: 10/100/1000Mbps Resolução Máxima (dpi): Até 1200 x 1200 Velocid. Impressão Color (ppm): Não Suporta Velocid. Impressão Preto (ppm): Até 52 Voltagem (V): 110	MENSAL	12
4	Locação de 01 impressora a laser Marca: HP Modelo: M602n, franquia total mensal para 10.000 (dez mil) impressões. Slot EIO: Não Alimentador Manual: 100 Cap. Entrada Máxima (folhas): 3600 Cap. Entrada Padrão (folhas): 600 Ciclo Mensal (páginas): 225.p000 Envelopes: Sim Impressão frente e verso: Opcional Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF Memória Máxima: 1GB Memória Padrão: 512MB Papel A3 (420 x 297 mm): Não Papel A4 (210 x 297 mm): Sim Papel A5 (148 x 210 mm): Sim Papel Carta (216 x 279 mm): Sim Papel Executivo: Sim Papel Ofício 2 (216 x 330 mm): Sim Papel Ofício 9 (215 x 315 mm): Sim Porta Paralela: Não Porta Serial: Não Porta USB: 02 Processador (MHz): 800 Qtde Bandeja Entr/Saída Máxima: 2/1 Qtde Bandeja Entr/Saída Padrão: 6/1 Rede: 10/100/1000Mbps Resolução Máxima (dpi): Até 1200 x 1200 Velocidade. Impressão Color (ppm): Não Suporta Velocidade. Impressão Preto (ppm): Até 52 Voltagem (V): 110	MENSAL	12
5	Locação de 01 impressora a laser Marca: HP Modelo: M602n, franquia total mensal para 10.000 (dez mil) impressões. Slot EIO: Não Alimentador Manual: 100 Cap. Entrada Máxima (folhas): 3600 Cap. Entrada Padrão (folhas): 600 Ciclo Mensal (páginas): 225000 Envelopes: Sim Impressão frente e verso: Opcional Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF Memória Máxima: 1GB Memória Padrão: 512MB Papel A3 (420 x 297 mm): Não Papel A4 (210 x 297 mm): Sim Papel A5 (148 x 210 mm): Sim Papel Carta (216 x 279 mm): Sim Papel Executivo: Sim Papel Ofício 2 (216 x 330 mm): Sim Papel Ofício 9 (215 x 315 mm): Sim Porta Paralela: Não Porta Serial: Não Porta USB: 02 Processador (MHz): 800 Qtde Bandeja Entr/Saída Máxima: 2/1 Qtde Bandeja Entr/Saída Padrão: 6/1 Rede: 10/100/1000Mbps Resolução Máxima (dpi): Até 1200 x 1200 Velocidade. Impressão Color (ppm): Não Suporta Velocidade. Impressão Preto (ppm): Até 52 Voltagem (V): 110	MENSAL	12

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

4.1.Salienta-se que na referida contratação, 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 estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa 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.

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

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

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

#### **7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

7.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: Imediato;

7.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **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 será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **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 Arts. 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.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

#### **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 Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII e do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

Aparecida - PB, 03 de Julho de 2023.

---

LAERCIO FERREIRA DE OLIVEIRA FILHO  
Secretario de Administração