TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Serviços de reparo de cabeçote e revisão geral das impressoras multifuncionais da marca Epson, modelo L3250, pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal, compreendendo diagnóstico de falhas, limpeza interna e externa, revisão técnica, reparos, ajustes, testes de funcionamento e substituição de peças e componentes danificados, quando necessário, visando restabelecer e garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como assegurar a continuidade dos serviços administrativos municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de serviços de reparo de cabeçote e revisão geral das impressoras multifuncionais Epson L3250, pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal, tendo em vista a importância desses equipamentos para a execução das atividades administrativas e para o adequado funcionamento dos serviços públicos municipais.

As impressoras são utilizadas diariamente na impressão e reprodução de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários e demais materiais necessários ao desempenho das atribuições dos diversos setores da Administração Pública. Eventuais falhas de funcionamento, especialmente relacionadas ao cabeçote de impressão, podem comprometer a qualidade das impressões, ocasionar interrupções nas atividades e prejudicar a eficiência dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada faz-se necessária para a realização de diagnóstico técnico, limpeza, revisão, reparos, ajustes, testes de funcionamento e substituição de peças e componentes danificados, quando necessário, visando restabelecer as condições adequadas de uso dos equipamentos, prolongar sua vida útil e reduzir a ocorrência de falhas recorrentes.

Além disso, a manutenção corretiva representa uma medida importante para a preservação do patrimônio público, contribuindo para evitar o agravamento dos defeitos existentes e possíveis gastos adicionais decorrentes da falta de reparo ou da necessidade de substituição prematura dos equipamentos.

Assim, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade das atividades administrativas das diversas Secretarias Municipais, promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos e

garantir condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Da especificação e quantidade dos produtos:

OBJETOS	QUANTIDADES
REPARO DE CABEÇOTE DA IMPRESSORA L 3250	4
REVISÃO GERAL IMPRESSORA L 3250	4

3.2. Os serviços deverão ser realizados por empresa especializada, com profissionais capacitados e utilização de ferramentas, equipamentos e materiais adequados.

3.3. A eventual substituição de peças e componentes deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Administração, mediante apresentação de justificativa técnica e orçamento, quando não estiver contemplada no valor do serviço contratado.

3.4. Após a conclusão dos serviços, os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos respectivos testes de impressão e verificação operacional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir experiência e capacidade técnica compatíveis com a prestação dos **serviços de manutenção e reparo de impressoras multifuncionais.**

4.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados para o modelo dos equipamentos.

4.3. A contratada deverá observar as recomendações técnicas do fabricante, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços executados.

4.4. Todos os procedimentos deverão ser realizados de forma a preservar a integridade dos equipamentos e evitar danos adicionais.

4.5. A contratada deverá responsabilizar-se por eventuais danos causados aos equipamentos durante a execução dos serviços, quando decorrentes de sua atuação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação da Administração Municipal, conforme a necessidade e a disponibilidade dos equipamentos.

5.2. A contratada deverá realizar avaliação técnica dos equipamentos, identificando os defeitos existentes e apresentando diagnóstico dos serviços necessários.

5.3. Os reparos e demais procedimentos deverão ser realizados após autorização da Administração Municipal.

5.4. Os serviços deverão ser executados no local indicado pela Administração ou, quando necessário, nas instalações da contratada, mediante autorização prévia e responsabilidade pelo transporte e conservação dos equipamentos.

5.5. O prazo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização formal da Administração, salvo justificativa devidamente aceita pela contratante.

5.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o prazo ou a qualidade da execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas condições contratadas.

6.2. Disponibilizar profissionais qualificados para a realização dos serviços.

6.3. Utilizar ferramentas, equipamentos e materiais adequados à execução dos reparos e revisões.

6.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, realizando, sem custos adicionais, as correções necessárias quando constatados defeitos decorrentes de falha na execução.

6.5. Comunicar à Administração qualquer irregularidade identificada nos equipamentos durante a execução dos serviços.

6.6. Não realizar substituição de peças ou serviços adicionais sem prévia autorização da contratante.

6.7. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou representantes.

6.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.9. Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

7.2. Disponibilizar os equipamentos para realização dos reparos e revisões, conforme as solicitações da Administração.

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado.

7.4. Comunicar à contratadas eventuais falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços.

7.5. Efetuar o pagamento devido, após a regular execução dos serviços, apresentação da nota fiscal e respectivo atesto, observadas as condições contratadas.

7.6. Prestar os esclarecimentos necessários para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Municipal, especialmente designado para essa finalidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas e registrar eventuais ocorrências.

8.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação inicial de sua execução e conformidade com as especificações contratadas.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos serviços e a realização dos testes necessários para comprovar o adequado funcionamento dos equipamentos.

9.3. Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, a contratada deverá providenciar as correções necessárias, sem qualquer custo adicional para a Administração, quando decorrentes de execução inadequada.

9.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e garantia dos reparos realizados.

10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pela contratada ou previsto na legislação aplicável.

10.2. Durante o período de garantia, os defeitos decorrentes dos serviços executados deverão ser corrigidos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante procedimento de contratação adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O fornecedor deverá comprovar que possui condições de executar os serviços pretendidos, atendendo aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidos no procedimento.

11.3. O critério de julgamento deverá considerar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A estimativa deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, materiais, deslocamentos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

Valor estimado da contratação: R$ [PREENCHER].

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do servidor responsável pela fiscalização.

13.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.3. O prazo e as condições de pagamento observarão as disposições estabelecidas no instrumento contratual ou equivalente e na legislação vigente.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. A vigência da contratação será de [PREENCHER] dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão do instrumento equivalente, conforme definido pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pedra Preta/RN, destinadas à manutenção das atividades das respectivas Secretarias Municipais.

15.2. A indicação específica da dotação orçamentária será realizada pelo setor competente, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. A contratação deverá atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSO:
02. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04. ADMINISTRAÇÃO
04.122 ADMINISTRAÇÃO EM GERAL
04.122.0015 PROGRAMA DE GESTAO E MANUTEÇÃO DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0015.2008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Pedra Preta-RN, 22 de outubro de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do TR:

EWERTON DE LIMA JUNIOR
Cargo: ASSESSOR TECNICO

De acordo:

FRANCISCO LOPES NETO
Secretário Municipal de ADMINISTRAÇÃO