



TERMO DE REFERÊNCIA



1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

CNPJ: 04.838.496/0001-28

Endereço: Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa

CEP: 68.220-000

Cidade: Monte Alegre-Pará.

E-mail: prefeitura@montealegre.pa.gov.br

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/PA.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (TÉCNICA E LEGAL)

Os serviços a serem contratados abrangem atividades essenciais de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, compreendendo estações de trabalho, impressoras, dispositivos de rede e nobreaks, conforme detalhado no quadro de serviços apresentado. O escopo contempla desde procedimentos básicos, como formatação de computadores, instalação de sistemas operacionais, softwares e drivers, até serviços mais especializados, como recuperação de dados, limpeza física e lógica de equipamentos, montagem de estações de trabalho e configuração de redes locais, incluindo roteadores, switches e sistemas de conexão via Starlink.

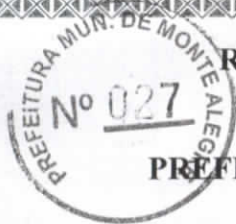
Também estão incluídos serviços específicos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras de diversas marcas, envolvendo limpeza técnica, reset de software, troca de componentes como roletes, kits de borracha, película fusora, rolo pressor e atualização de firmware, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços de impressão utilizados pela Administração. Ademais, o objeto contempla suporte técnico presencial e remoto para diagnóstico e solução de falhas em hardware, software e rede, bem como a substituição de baterias de nobreaks, garantindo a proteção e a estabilidade dos equipamentos frente a oscilações elétricas.

Dessa forma, os serviços descritos atendem integralmente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, assegurando o funcionamento contínuo da infraestrutura tecnológica, a redução de falhas, a preservação dos equipamentos públicos e o suporte adequado às atividades administrativas, em conformidade com o planejamento da contratação e com as demandas recorrentes dos setores municipais.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação está fundamentada nos dispositivos legais e normativos aplicáveis, em especial:

- **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
CNPJ: 04.838.496/0001-28



1. *Art. 18, inc. X*: exige a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para fundamentar a contratação pretendida, requisito atendido por meio do ETP anexo.
 2. *Art. 75, Inc. II*, Modalidade: Dispensa Eletrônica, tipo menor preço.
 3. *Art. 5*: estabelece os princípios básicos da licitação e contratação pública, entre eles os da eficiência, economicidade e da continuidade do serviço público, os quais norteiam esta contratação e estão sendo plenamente atendidos.
- **Decreto Municipal nº 553/2024 (Monte Alegre/PA)**: regulamenta, no âmbito municipal, a aplicação da Lei 14.133/2021.
 - **Instrução Normativa TCM/PA nº 022/2023**: norma do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará que dispõe sobre a instrução processual de licitações (IN TCM/PA nº 022/2023).

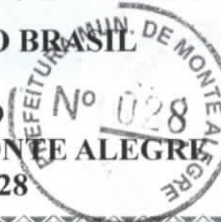
5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, incluindo computadores, impressoras, nobreaks e dispositivos de rede, com suporte técnico presencial e remoto. Os serviços abrangem formatação, instalação de sistemas e drivers, limpeza física e lógica, recuperação de dados, montagem de equipamentos, configuração de roteadores e impressoras, troca de componentes e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA.

ITEM	UNID.	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (MENSAL)	ESTIMATIVA GLOBAL
1	SERVIÇO	Formatação + instalação de sistema operacional + programas básicos	Formatação completa do disco rígido e reinstalação de sistema operacional (Windows/Linux). Inclusão de drivers atualizados e instalação de softwares básicos (navegador, pacote Office, antivírus, leitor de PDF, entre outros),	50	R\$ 223,00	R\$ 11.150,00
2	SERVIÇO	Recuperação de dados	Serviço de recuperação de arquivos excluídos ou corrompidos em dispositivos de armazenamento (HD, SSD, pendrive, cartão SD)	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
3	SERVIÇO	Instalação de drive de impressora (Epson, Brother, Samsung, HP)	Instalação e configuração de drivers e utilitários de impressoras via USB ou rede local,	120	R\$ 50,00	R\$ 6.000,00
4	SERVIÇO	Limpeza física	Desmontagem técnica e higienização interna de componentes (coolers, dissipadores, placas, fontes e ventoinhas)	60	R\$ 85,00	R\$ 5.100,00
5	SERVIÇO	Limpeza lógica	Remoção de malwares, adwares e arquivos temporários utilizando softwares específicos de varredura, otimização de inicialização do sistema.	60	R\$ 55,00	R\$ 3.300,00
6	SERVIÇO	Montagem de computador e periféricos	Montagem técnica de estações de trabalho conforme especificações do fabricante. Instalação física e lógica de periféricos	30	R\$ 245,00	R\$ 7.350,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
CNPJ: 04.838.496/0001-28



Prefeitura de
MONTE ALEGRE
Fazendo História

7	SERVIÇO	Manutenção preventiva de impressora (Epson, Samsung)	Inspeção, desmontagem e limpeza de cabeçotes, roletes, sensores e trilhos. Lubrificação técnica, inspeção de unidades de fusão e reinicialização de contadores (RESET)	40	RS 125,00	RS 5.000,00
8	SERVIÇO	Manutenção preventiva de impressora (Brother, HP)	Inspeção, desmontagem e limpeza dos sistemas de tração de papel, cilindros, espelhos, unidades de imagem e fusores. Atualização de firmware e testes de alinhamento e qualidade de impressão.	30	RS 175,00	RS 5.250,00
9	SERVIÇO	Troca do kit de borracha do rolete	Troca do kit de borracha do rolete	20	RS 205,00	RS 4.100,00
10	SERVIÇO	Configuração de roteadores e switches e Star-Link	Configuração de roteadores e switches e Star-Link	30	RS 55,00	RS 1.650,00
11	SERVIÇO	Reset de Software de impressora	Reinicialização lógica dos contadores internos de impressão (almofada, chip de cartucho, ciclos de manutenção) utilizando softwares específicos compatíveis com cada modelo e fabricante.	70	RS 49,67	RS 3.476,67
12	SERVIÇO	Suporte técnico	Diagnóstico e solução de falhas em hardware e software, presencial ou remoto. Atendimento a demandas específicas de configuração, atualizações, desempenho e rede local e ajuda ao usuário.	80	RS 40,00	RS 3.200,00
13	SERVIÇO	Troca de película fusora e rolo pressor de impressora Brother e Samsung	Desmontagem da unidade de fusão térmica, substituição da película fusora e do rolo de pressão, com reaplicação de graxa térmica e teste de temperatura e aderência para garantir a qualidade da fixação da impressão.	10	RS 355,00	RS 3.550,00
14	SERVIÇO	Troca de bateria de nobreak	Substituição de baterias seladas de nobreaks com teste de autonomia.	30	RS 148,33	RS 4.450,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						RS 64.676,67

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão e execução contratual observarão estritamente o disposto nos arts. 117 a 122 da Lei nº 14.133/2021, nos regimentos internos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, nas orientações do TCM/PA e nas cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

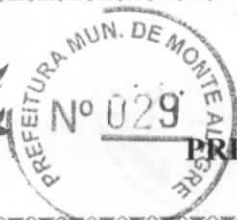
6.2. Gestão do Contrato

A Administração designará formalmente:

a) Gestor do Contrato

Servidor responsável pela coordenação geral da relação contratual, cabendo:

1. Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais;
2. Analisar e validar relatórios, cronogramas e documentos apresentados pela contratada;
3. Solicitar providências administrativas necessárias à boa execução;
4. Emitir manifestações técnicas e administrativas quando necessário;
5. Articular comunicação entre a contratada.



b) Fiscal Técnico do Contrato

Profissional com formação compatível responsável por:

1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal Técnico do Contrato, servidor designado formalmente pela Administração.
2. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Contrato.
3. O Fiscal Técnico deverá atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento, após verificação da regularidade e qualidade dos serviços prestados.
4. Caberá ao Fiscal Técnico registrar ocorrências, inconsistências ou falhas verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ou comunicando à autoridade competente.
5. O Fiscal Técnico poderá solicitar correções, ajustes ou reexecução de serviços que não estejam em conformidade com as exigências contratuais.
6. A atuação do Fiscal Técnico não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais pela correta execução dos serviços.
7. O Fiscal Técnico deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público no exercício de suas atribuições conforme o Termo de Referência;
8. Atestar as medições de execução, testes, comissionamento e funcionamento final;
9. Exigir correções, substituições ou adequações sempre que necessário;
10. Registrar em relatório próprio todas as ocorrências e não conformidades observadas;
11. Emitir os atestados de recebimento provisório e definitivo.

6.2. O gestor e o fiscal atuarão de forma integrada, podendo solicitar apoio da equipe técnica da Prefeitura Municipal sempre que necessário.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os critérios de medição e pagamento visam assegurar a correta execução contratual, garantindo que os valores pagos correspondam a etapas efetivamente concluídas e atestadas pelo fiscal do contrato, conforme o art. 141 e arts. 117 a 122 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Princípios Gerais

1. Os pagamentos serão realizados mediante etapas concluídas, vinculadas à comprovação física e documental da execução.



2. Nenhum pagamento será efetuado sem atestamento prévio do fiscal do contrato.
3. É vedado o pagamento antecipado, salvo hipóteses legais justificadas (não aplicáveis ao presente objeto).
4. As medições deverão refletir fielmente o avanço real dos serviços designados.
5. Serão aplicadas retenções legais, quando cabíveis, conforme legislação tributária vigente.



7.2. Forma de Medição

A medição dos serviços será realizada conforme a execução dos serviços, com base nos quantitativos efetivamente executados e devidamente comprovados, observando-se os valores unitários estabelecidos no contrato.

A medição considerará apenas os serviços efetivamente realizados, mediante conferência e atesto do fiscal do contrato, com fundamento nos relatórios técnicos apresentados pela Contratada, ordens de serviço autorizadas, registros fotográficos quando aplicáveis e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

Somente serão objeto de medição e pagamento os serviços que estiverem em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições contratuais, não sendo admitida a medição de serviços não autorizados ou executados em desacordo com o contratado.

7.2.2. A medição ocorrerá mediante apresentação, pela contratada, de:

- a) Relatório detalhado dos serviços executados no período, contendo a descrição das atividades realizadas, data, local, equipamentos atendidos e quantitativos correspondentes;
- b) Ordem de serviço ou solicitação formal devidamente autorizada pela Administração;
- c) Comprovação do atendimento aos prazos e às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Assinatura ou atesto do fiscal do contrato, certificando a correta execução dos serviços;
- e) Nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços contratados com qualidade, eficiência e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Contrato;
- II. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por seus atos;
- III. Atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos estabelecidos, inclusive em situações emergenciais;
- IV. Utilizar ferramentas, equipamentos e procedimentos adequados, garantindo a segurança e a integridade dos equipamentos da Contratante;
- V. Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos equipamentos ou à Administração decorrentes de falhas na execução dos serviços;



- VI. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e sistemas aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços;
- VII. Fornecer relatórios ou registros dos serviços executados, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- VIII. Cumprir integralmente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas aplicáveis;
- IX. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- X. Acatar as orientações e determinações da fiscalização do contrato designada pela Contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- a) **Acompanhar e fiscalizar** a execução dos serviços, por meio de servidor designado como fiscal do contrato.
- b) **Fornecer as informações necessárias** para que a contratada realize corretamente os serviços.
- c) **Permitir o acesso** da contratada aos equipamentos, instalações e sistemas sempre que necessário para a execução das atividades.
- d) **Notificar formalmente** a contratada sobre irregularidades, falhas ou descumprimentos identificados na execução dos serviços.
- e) **Realizar os pagamentos** devidos dentro dos prazos estipulados no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços.
- f) **Apoiar a contratada** na solução de problemas que dependam da Administração, desde que dentro de sua competência.
- g) **Manter condições adequadas** para a realização dos serviços, assegurando ambiente apropriado para manutenção e suporte técnico.
- h) **Prover a documentação e autorizações** necessárias ao acesso, quando os serviços exigirem intervenção em sistemas protegidos ou áreas restritas.
- i) **Cumprir as obrigações legais e contratuais**, garantindo que o contrato transcorra conforme a legislação vigente.
- j) **Requerer ajustes ou correções** sempre que identificar serviços executados em desacordo com o solicitado.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial, execução irregular, entrega de equipamentos fora das especificações, instalação inadequada, não conformidade técnica, descumprimento de prazos, omissão de informações, ou qualquer violação das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e no processo de adesão à Ata de Registro de Preços correspondente, a contratada estará sujeita à aplicação das sanções administrativas abaixo discriminadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Advertência por escrito

Aplicável em casos de falhas **leves ou pontuais**, tais como:

1. pequenas irregularidades no serviço;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
CNPJ: 04.838.496/0001-28



2. atrasos não superiores a 48h;
3. apresentação incompleta de documentos técnicos;

A advertência ficará registrada no processo e poderá fundamentar penalidades mais severas em caso de reincidência.



b) Multas Administrativas

As multas poderão ser **moratórias** (por atraso) ou **compensatórias** (por descumprimento), observando-se os percentuais definidos no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

c) Multa por atraso na execução (moratória):

- 1) atraso na entrega dos equipamentos;
- 2) atraso injustificado na instalação;
- 3) descumprimento de etapas do cronograma aprovado;
- 4) atraso na correção de não conformidades apontadas pelo fiscal.

O percentual poderá ser fixado por dia de atraso, limitado ao teto contratual e conforme previsão do edital e art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021.

d) Multa por descumprimento técnico (compensatória):

Aplicável quando:

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações técnicas assumidas pela Contratada, inclusive a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas ou o não cumprimento dos prazos estabelecidos, ensejará a aplicação de multa compensatória.
2. A multa compensatória corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da parcela inadimplida, conforme a natureza e a gravidade da infração.
3. A multa poderá ser aplicada de forma cumulativa em caso de reincidência, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
4. A aplicação da multa não afasta a obrigação da Contratada de executar corretamente os serviços contratados nem de reparar eventuais danos causados à Administração.
5. A penalidade será aplicada mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.
6. A aplicação da multa não prejudica a imposição de outras sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
7. Multa deverá incidir sobre o valor do item afetado ou percentual do valor global, conforme previsão contratual.

b 3) Multa por reincidência ou infração grave:

Aplicável quando a contratada:

- 1) causar prejuízo à Administração;
- 2) comprometer a segurança elétrica dos usuários;



- 3) entregar equipamentos usados, reconicionados ou sem certificação;
- 4) se recusar a corrigir falhas técnicas;
- 5) abandonar a execução.

B 3) Poderá chegar até 10% do valor total do contrato, conforme art. 156, II, da Lei 14.133/2021.

c) Suspensão Temporária de Licitar e Contratar

Nos termos do art. 156, III da Lei nº 14.133/2021, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Monte Alegre/PA por até 3 anos, sobretudo nos casos de:

- 1) não execução injustificada do objeto;
- 2) entrega de sistemas inoperantes;
- 3) descumprimento deliberado de normas técnicas de segurança;
- 4) conduta reiterada que comprometa o interesse público.

d) Declaração de Inidoneidade

Nos termos do art. 156, IV da Lei 14.133/2021, em casos de infrações gravíssimas, tais como:

- 1) fraude comprovada;
- 2) má-fé;
- 3) adulteração de relatórios ou documentos técnicos;
- 4) comercialização de equipamentos falsificados, reetiquetados ou sem certificação;
- 5) risco grave à segurança elétrica das escolas;

d1) poderá ser aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, até reabilitação.

d 2) Essa sanção é de competência da autoridade máxima do órgão e deve ser comunicada aos demais entes federativos.

e) Rescisão Contratual (art. 135 da Lei 14.133/2021)

Independentemente das sanções anteriores, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração quando ocorrer:

- 1) inexecução total ou parcial do serviço;
- 2) descumprimento reiterado de especificações técnicas;
- 3) atraso injustificado superior ao limite contratual;
- 4) recusa em corrigir falhas na instalação;
- 5) entrega de módulos, baterias ou inversores distintos dos especificados;
- 6) paralisação injustificada do serviço;



7) falência ou incapacidade da empresa.
A rescisão por culpa da contratada poderá acarretar:



11. VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 11.1.** O contrato decorrente desta contratação terá **vigência de 06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, período no qual deverão ocorrer todas as etapas administrativas e operacionais necessárias, incluindo mobilização, entrega dos equipamentos, instalação, testes, comissionamento, recebimento provisório, correção de eventuais pendências e recebimento definitivo.
- 11.2.** A vigência contratual contempla o ciclo completo da execução, garantindo prazo suficiente para a Administração fiscalizar adequadamente o objeto e assegurar o cumprimento das garantias legais, contratuais, técnicas e de qualidade.
- 11.3.** A vigência poderá ser prorrogada **somente** nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada, autorização da autoridade competente e desde que não altere a natureza do objeto contratado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTES DE RECURSOS

12.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta de dotações orçamentárias descritas abaixo:

2001 – GABINETE DO PREFEITO
Projeto atividade: 04 122 0002 2.005 – Manutenção das ações do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terc. Pessoa jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 - Outros serviços de terc. Pessoa jurídica
Fonte de Recursos - 15000000 – Recursos não vinculados de impostos


13. LOCAL

A execução dos serviços será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, localizada na Praça Tiradentes, nº 100, Bairro Cidade Baixa, no Município de Monte Alegre.

14. CONCLUSÃO

13.1. Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o regular prosseguimento das etapas administrativas indispensáveis à formalização da contratação, assegurando que a execução do objeto ocorra com qualidade, eficiência, economicidade e plena continuidade, em estrita observância aos princípios da legalidade, da responsabilidade social, da transparência e do interesse público.

Monte Alegre/PA, 09 de fevereiro de 2025.



ANDERSON SILVA DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 005/2025

