



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº DV00011/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO, DE ACORDO COM O ART.75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021**

**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E
DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI
FEDERAL 14.133/2021**

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

O Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande, PB, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no § 3º, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna **PÚBLICO** que será realizada **contratação direta por dispensa de licitação** para a:

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo suporte técnico, diagnóstico, reparo, limpeza, substituição de componentes quando necessário, destinados aos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Campina Grande/PB, compreendendo, computadores (desktops), notebooks, impressoras e demais equipamentos correlatos, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, visando assegurar o pleno funcionamento, a continuidade das atividades administrativas e a eficiência operacional do Poder Legislativo Municipal.
TIPO:	Menor preço.
VALOR MÁXIMO:	R\$ 51.930,92

Com o objetivo de garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, fica estabelecido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para que eventuais interessados apresentem documentos de habilitação, conforme item 7 do Termo de Referência em anexo e propostas comerciais (modelo em anexo).

As propostas poderão ser enviadas até às 23h59 do dia 04/05/2026 para o e-mail cpl.camara@campinagrande.pb.leg.br ou, alternativamente, entregues presencialmente no Setor de Contratação, sediado na Rua Santa Clara, S/N - São José - Campina Grande – PB, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

A presente publicação atende ao disposto no § 3º, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando ampla divulgação e transparência ao processo de contratação.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, incluindo suporte técnico, diagnóstico, reparo, limpeza, substituição de componentes quando necessário, destinados aos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG), compreendendo computadores (desktops), notebooks, impressoras e demais equipamentos correlatos, visando assegurar o pleno funcionamento e a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de informática e eletrônicos da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG), indispensáveis à execução das atividades administrativas e legislativas, ao suporte às sessões plenárias, ao atendimento ao público e ao regular desenvolvimento das rotinas institucionais, em observância ao princípio da eficiência.

2.2. Os equipamentos de tecnologia da informação são ferramentas indispensáveis para o funcionamento das atividades internas, tais como elaboração de documentos, tramitação de processos legislativos, comunicação institucional, registro de sessões, além da manutenção da transparência e publicidade dos atos da Casa Legislativa. A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada compromete diretamente a eficiência dos trabalhos desenvolvidos, podendo ocasionar paralisações, perda de dados e prejuízos ao andamento das atividades parlamentares e administrativas.

2.3. A limitação de equipe técnica interna especializada para a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos justifica a contratação de empresa especializada para a execução sob demanda dos serviços, abrangendo reparo, limpeza e substituição de componentes, de modo a prevenir falhas, reduzir indisponibilidades e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

2.4. A manutenção periódica e adequada dos equipamentos de informática e eletrônicos contribui para a preservação do patrimônio público, para a ampliação da vida útil dos bens e para a mitigação de riscos decorrentes de falhas técnicas, como perdas de dados, interrupções operacionais e danos a componentes sensíveis, evitando custos adicionais com substituições prematuras e contratações emergenciais.

2.5. A contratação de empresa especializada, dotada de mão de obra qualificada, ferramental adequado e conhecimento técnico atualizado, mostra-se necessária para garantir que os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis às boas práticas do mercado e as recomendações dos fabricantes, assegurando a qualidade das intervenções, a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e a confiabilidade dos equipamentos utilizados pela Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG).

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO E MODALIDADE

3.1. Natureza do serviço: Serviços comuns, a serem executados sob o regime de empreitada por preço unitário, cabendo à Contratada a responsabilidade pela execução integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, incluindo suporte técnico, diagnóstico, reparo, limpeza, substituição de componentes quando necessário, conforme as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG) e em estrita conformidade com as especificações técnicas e os critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. Modalidade: Dispensa de Licitação por valor – fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 (limite de R\$ 65.492,11), tendo em vista



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

que o valor total estimado para a contratação (R\$ 51.930,92) situa-se abaixo do teto legal permitido.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Da Execução e Normatização Técnica: Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas do mercado de tecnologia da informação e eletrônicos, às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e, quando couber, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), garantindo a segurança, a confiabilidade, o desempenho adequado e a integridade dos equipamentos mantidos.

4.2. Em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de custos para esta contratação foi obtida por meio de pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática e eletrônicos, considerando os preços praticados na região de Campina Grande/PB, de modo a refletir valores compatíveis com o mercado.

4.3. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, tais como mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, insumos, materiais de consumo, componentes de reposição, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução dos serviços.

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

CÓD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	REFERÊNCIAS	UND.	QTD
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO JATO DE TINTA/TANQUE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	UND	53
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER (MONOCROMÁTICAS/COLORIDAS).	BROTHER LASER	UND	15
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SCANNERS MODELO EPSON.	EPSON DS-1630	UND	10
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORA TÉRMICA/ETIQUETAS.	ZEBRA	UND	10
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES (DESKTOP).	ESTAÇÕES DE TRABALHO PADRÃO	UND	54
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS.	NOTEBOOKS CORPORATIVOS	UND	21
7	RECARGA DE TONER BROTHER.	BROTHER LASER	UND	8
8	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA PRETA (BLACK), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA AMARELA (YELLOW), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15
10	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA MAGENTA, TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15
11	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA CIANO (CYAN), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15

4.5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.5.1. Serviço de Manutenção Preventiva em Impressoras

- Limpeza interna e externa do equipamento com produtos adequados.
- Lubrificação das engrenagens e partes móveis, utilizando graxa/lubrificante apropriado.
- Revisão geral de cabos, conectores e sensores.
- Recarga dos tanques de tinta ou cartuchos, conforme especificado no item 4.5.2.
- Verificação de roletes de tração e bandejas de papel.
- Teste funcional final com relatório de serviço.

4.5.2. Serviço de Recarga de Cartuchos, toner e Fornecimento de Tinta

a) Recarga de toner Brother (Item 7 – Impressoras Laser)

- Recarga completa do cartucho de toner Brother (monocromático ou colorido) com toner de qualidade compatível ou original.
- O cartucho recarregado deverá ter, no mínimo, 90% da capacidade nominal original.
- Limpeza interna e externa do cartucho, substituição de componentes desgastados (chip, tambor ou lâmina, quando necessário e autorizado).
- Teste de impressão em pelo menos 10 folhas, verificando ausência de manchas, listras, vazamentos, falhas de fusão ou qualidade inferior.
- Entrega do cartucho recarregado pronto para uso.

b) Fornecimento e Recarga de Tinta Epson (Itens 8 a 11 – Impressoras com Tanque)

- **Requisitos do Insumo:** A tinta fornecida deve ser do tipo corante, com propriedades físico-químicas plenamente compatíveis com os modelos de impressoras e séries indicadas na coluna de REFERÊNCIAS deste Termo de Referência, garantindo a integridade dos cabeçotes de impressão.
- A recarga deverá ser realizada com técnica adequada, sem vazamento, contaminação cruzada ou introdução de ar excessivo.
- Verificação prévia do nível de tinta e recarga preventiva quando o nível estiver abaixo de 20%.
- Teste funcional de impressão colorida após cada recarga, com relatório de serviço.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.5.3. Disposições Gerais para Recarga de Cartuchos e Insumos

- Todos os materiais utilizados (toner, tinta, chips, tambores etc.) devem ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com os equipamentos listados.
- É vedado o uso de toner ou tinta remanufaturada, recondicionada ou de qualidade inferior que comprometa o desempenho ou danifique o equipamento.
- A Contratada deve fornecer relatório fotográfico e técnico de cada recarga (antes e depois).
- Qualquer falha decorrente de recarga inadequada será corrigida pela Contratada por conta própria, sem ônus adicional à Câmara.

4.5.4. Serviço de Manutenção Corretiva de Computadores/Notebooks

- Diagnóstico de falhas de hardware e software.
- Limpeza de sistema de refrigeração (cooler, dissipador).
- Revisão de teclado, tela dobradiças e conectores.
- Substituição/instalação de peças defeituosas (quando fornecidas).
- Limpeza interna de componentes.
- Verificação de conectividade de rede e periféricos.
- Instalação/reinstalação de sistemas e drivers quando necessário.
- Teste de funcionamento e relatório técnico.

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. DA SUSTENTABILIDADE

5.1.1. É de responsabilidade integral da Contratada o cumprimento da legislação ambiental vigente aplicável aos serviços de manutenção de equipamentos de informática e eletrônicos, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos naturais, à prevenção da poluição e à adequada destinação dos resíduos gerados, tais como componentes eletrônicos, cabos, placas, baterias e demais materiais decorrentes da execução dos serviços.

5.1.2. A Contratada deverá conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental pertinente, observando práticas que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde dos trabalhadores e usuários das dependências da Câmara Municipal de Campina Grande, especialmente quanto ao manuseio, armazenamento e descarte de resíduos eletroeletrônicos.

5.1.3. A execução dos serviços deverá priorizar soluções técnicas que contribuam para a eficiência energética e para o uso racional dos equipamentos de informática e eletrônicos, buscando a redução do consumo de energia elétrica e a ampliação da vida útil dos bens, de modo a evitar substituições prematuras e a geração desnecessária de resíduos sólidos.

5.1.4. Os resíduos eletroeletrônicos e insumos de consumo inevitavelmente gerados deverão ser segregados, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de logística reversa, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e com as normas ambientais e municipais aplicáveis ao Município de Campina Grande/PB.

5.2. DA INDICAÇÃO DA MARCA E QUALIDADE DOS INSUMOS

5.2.1. Considerando a natureza do objeto, não haverá indicação de marca ou fabricante específico para os materiais de consumo geral. Todavia, os componentes, peças e insumos eventualmente substituídos ou utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou plenamente compatíveis com os equipamentos, observadas as especificações técnicas e as recomendações dos respectivos fabricantes.

5.2.2. A escolha dos insumos caberá à Contratada, desde que atendam rigorosamente aos requisitos técnicos, aos padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado e às normas técnicas aplicáveis, sendo vedada a utilização de materiais recondicionados, remanufaturados ou de qualidade inferior que possam comprometer o desempenho, a segurança ou a vida útil dos equipamentos de informática e eletrônicos da CMCG.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.2. A Contratada deverá executar diretamente os serviços contratados, permanecendo integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade da execução, não sendo admitida a transferência de responsabilidades sem autorização formal da Câmara Municipal de Campina Grande.

5.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. Para esta contratação, não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza dos serviços e do valor estimado da contratação, visando à simplificação do procedimento administrativo de dispensa de licitação.

5.4.2. A dispensa da exigência de garantia não exime a Contratada de suas responsabilidades civis, administrativas e contratuais, nem da obrigação de reparar danos eventualmente causados à Câmara Municipal de Campina Grande em decorrência da execução dos serviços.

5.5. DA VISITA TÉCNICA

5.5.1. A avaliação prévia das condições dos equipamentos de informática e eletrônicos instalados nas dependências da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG) é recomendada para o adequado conhecimento das características e peculiaridades do objeto, sendo facultado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia, acompanhada por servidor designado, em dias úteis e em horário previamente definido.

5.5.2. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto ao setor responsável da CMCG, por meio dos canais oficiais indicados neste Termo de Referência.

5.5.3. A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa interessada, devidamente identificado, preferencialmente por profissional com conhecimento técnico em manutenção de equipamentos de informática e eletrônicos.

5.5.4. A vistoria técnica tem por finalidade permitir o conhecimento do estado geral dos equipamentos, a identificação de modelos, marcas e configurações, bem como das condições operacionais e de acesso aos locais onde se encontram instalados, possibilitando o adequado planejamento da execução dos serviços.

5.5.5. Caso solicitada, poderá ser fornecida declaração de realização de vistoria técnica à empresa interessada, para fins de comprovação de que obteve as informações necessárias à correta elaboração da proposta.

5.5.6. A vistoria técnica é facultativa. O interessado que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela correta avaliação dos custos envolvidos.

5.5.7. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento do estado dos equipamentos, dificuldades de acesso ou quaisquer outras circunstâncias que possam impactar a execução dos serviços, devendo a Contratada assumir integralmente os ônus decorrentes da contratação.

5.5.8. A não realização da vistoria não eximirá a Contratada da execução integral dos serviços contratados, nem do fornecimento de todos os materiais, insumos e componentes necessários ao fiel cumprimento do objeto.

5.6 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.6.1 Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado em primeiro lugar deverá apresentar, preferencialmente por meio eletrônico, catálogos, prospectos, manuais técnicos ou fichas técnicas dos materiais, insumos, peças e componentes que poderão ser utilizados na execução dos serviços, para fins de comprovação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.2. A exigência de amostra física de insumos ou componentes somente ocorrerá de forma excepcional, quando a documentação técnica apresentada se mostrar insuficiente para dirimir dúvidas da fiscalização



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

quanto à compatibilidade, qualidade ou desempenho dos materiais a serem empregados.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.010

01.0312001.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA
3390.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICAS

6.2. O valor global estimado para a presente contratação é de **51.930,92 (cinquenta e um mil, novecentos e trinta reais e noventa e dois centavos)**, conforme detalhado na Pesquisa de Preços e no Estudo Técnico Preliminar que instruem este processo administrativo.

7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

7.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.3 Provas de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4 Provas de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.5 Provas de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo para execução dos serviços terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), encaminhada por meio eletrônico, observando-se os seguintes prazos máximos:

a) Manutenção corretiva: deverá ser iniciada de forma imediata e concluída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, visando ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos de informática e eletrônicos, especialmente aqueles considerados essenciais às atividades administrativas e legislativas;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) Manutenção preventiva e suporte técnico programado: deverão ser executados conforme cronograma definido pela fiscalização do contrato, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Campina Grande.

8.1.1. Eventuais prorrogações de prazo poderão ser admitidas nas hipóteses e condições previstas nos arts. 111 e 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas por relatório técnico circunstanciado e previamente autorizadas pela autoridade competente.

8.2. Da Vigência: A presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

9.1. Enquadramento: Será concedido tratamento diferenciado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos limites da Lei Complementar nº 123/06 e da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Do Afastamento dos Benefícios (Exclusividade): Ficam afastados os benefícios de reserva de cota ou exclusividade previstos nos arts. 47 e 48 da LC nº 123/06, com base no art. 49, inciso III da referida Lei, por não se mostrar vantajoso à Administração ou prejudicar a eficiência da contratação direta.

9.3. Ampla Participação: O processo considerará qualquer interessado que se enquadre nos requisitos de habilitação para dispensa de licitação, garantindo a isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa para a CMCG.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

10.3. 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.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos perante fornecedores, empregados, subcontratados ou terceiros, relacionados à execução dos serviços de manutenção de equipamentos de informática; bem como por eventuais danos causados às cabeças de impressão ou unidades de imagem decorrentes do uso de tintas ou toners de qualidade inferior ou incompatíveis, devendo realizar o reparo ou substituição das peças danificadas sem ônus para a CMCG.

11.2. Prestar os serviços, preferencialmente, em dias úteis e em horários previamente acordados com a fiscalização da Câmara Municipal de Campina Grande (CMCG), de modo a não interferir no funcionamento das atividades administrativas, nas sessões legislativas e no atendimento ao público.

11.3. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, insumos, peças de reposição, tributos, seguros, transporte e demais encargos, não sendo devido qualquer reembolso adicional.

11.4. Disponibilizar, por sua conta e risco, todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução adequada e segura dos serviços, garantindo a proteção do mobiliário, dos equipamentos, das instalações físicas e dos sistemas de informação da CMCG contra danos durante as intervenções.

11.5. Designar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos serviços, assegurando o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o cumprimento das



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações elétricas e ao uso de equipamentos eletrônicos.

11.6. Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, qualquer serviço que apresente falha técnica ou qualquer componente que apresente defeito de funcionamento, inclusive quando constatados após o recebimento dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.7. Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Campina Grande, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas para a contratação.

11.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação de regularidade, acompanhada dos relatórios de atendimento ou ordens de serviço devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

11.10. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, às boas práticas do mercado, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as disposições deste Termo de Referência, assegurando o adequado desempenho e a confiabilidade dos equipamentos de informática e eletrônicos.

11.11. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao FGTS dos empregados envolvidos na execução contratual, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12. Observar, no que couber, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com o objeto da contratação.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

12.2. Considerando que o prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026 e que o objeto não se caracteriza como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, não haverá repactuação de preços decorrente de convenções coletivas ou dissídios, conforme o art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Eventual alteração de valores somente será admitida por meio de Revisão (Equilíbrio Econômico-Financeiro), nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, caso ocorram fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que tornem a execução do contrato excessivamente onerosa (ex: variação extraordinária no preço de componentes eletrônicos importados ou insumos químicos de impressão).

12.4. Para fins de revisão, a Contratada deverá apresentar demonstração analítica da variação dos custos, acompanhada de notas fiscais e comprovantes de que os preços de mercado sofreram alteração drástica desde a data da proposta.

12.5. O registro de qualquer variação de valor, quando devidamente aprovado pela autoridade competente, será formalizado por meio de apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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.

Apenas serão pagos os itens solicitados pela Contratante, de acordo com a emissão da Ordem de Serviço, após efetividade do serviço de acordo com as exigências contratuais.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. 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



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

pertinentes a essas atribuições.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 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 contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII 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 mínimo de três anos e máximo de seis 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 nº 14.133/2021.

15.2. 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.

16. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

16.1. 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.

17. DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada aos planos estratégicos da Administração da Câmara Municipal de Campina Grande, especialmente às diretrizes voltadas à manutenção e conservação da infraestrutura tecnológica e operacional do Poder Legislativo Municipal.

17.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática contribui diretamente para o alcance dos objetivos institucionais da CMCG, ao assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas, o adequado suporte às sessões plenárias, ao atendimento ao público e à tramitação eletrônica de processos e informações.

17.3. A contratação está em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que a manutenção regular e planejada dos equipamentos reduz falhas operacionais, previne perdas de



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

dados, evita paralisações de setores estratégicos e minimiza gastos com substituições prematuras e contratações emergenciais, alinhando-se às ações de gestão responsável dos recursos públicos e de sustentabilidade administrativa da Câmara Municipal de Campina Grande.

18. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

18.1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, abrangendo computadores (desktops), notebooks, impressoras e demais equipamentos correlatos, incluindo suporte técnico, diagnóstico, reparo, limpeza e substituição de componentes. A contratação contempla a execução integral dos serviços necessários para assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Campina Grande, sob responsabilidade técnica da contratada, com vigência até 31 de dezembro de 2026, admitidas prorrogações nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua e essencial dos serviços.

18.2. Avaliadas as alternativas previstas no art. 44 da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais vantajosa para a Administração, considerando a complexidade técnica dos equipamentos de informática e eletrônicos, que demandam conhecimento específico, mão de obra qualificada e ferramentas apropriadas para diagnóstico e reparo. Tal modelo evita os custos administrativos e financeiros de manutenção de equipe técnica própria, assegura maior agilidade no atendimento das demandas e contribui para a otimização dos recursos públicos e a preservação do patrimônio tecnológico da Câmara Municipal de Campina Grande.

19. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1 A Administração almeja, com a contratação da solução proposta, alcançar resultados satisfatórios em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, observados os princípios da sustentabilidade e da continuidade do serviço público, no âmbito da manutenção de equipamentos de informática e eletrônicos.

19.2. Sob a perspectiva da economicidade, busca-se a obtenção do melhor custo-benefício por meio da contratação de empresa especializada, de modo a reduzir despesas decorrentes de intervenções emergenciais, evitar a substituição prematura de equipamentos e prolongar a vida útil do parque tecnológico da Câmara Municipal de Campina Grande, por meio de manutenção preventiva sistemática.

19.3. Quanto à eficácia, espera-se o atendimento integral das demandas de suporte técnico e manutenção, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e legislativas. No tocante à eficiência, objetiva-se assegurar a continuidade das operações institucionais, com redução de indisponibilidades, falhas recorrentes e interrupções críticas dos sistemas e equipamentos.

19.4. Relativamente ao melhor aproveitamento dos recursos, espera-se que a Contratada execute os serviços com rigor técnico e observância às boas práticas do setor, reduzindo riscos de paralisação de setores administrativos e legislativos por falhas em equipamentos de informática e eletrônicos, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas do Poder Legislativo Municipal.

19.5. No âmbito da sustentabilidade, pretende-se que a execução do objeto resulte na gestão ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos e insumos descartados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, contribuindo para a redução de impactos ambientais, para o uso racional dos recursos e para a adoção de práticas sustentáveis pela Câmara Municipal de Campina Grande.

20. DA ANÁLISE DE RISCO

20.1. Considerando a natureza do objeto, voltado à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e eletrônicos, foram identificados riscos inerentes à execução contratual, especialmente os seguintes:

- **Riscos Operacionais:** atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva; inexecução total ou parcial das manutenções preventivas programadas; descumprimento de prazos para



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

diagnóstico e reparo; e indisponibilidade temporária de equipamentos essenciais às atividades administrativas e legislativas.

- **Riscos Técnicos:** utilização de peças, componentes ou insumos incompatíveis ou de qualidade inferior; falhas técnicas decorrentes de diagnóstico inadequado; danos a componentes sensíveis (placas eletrônicas, discos rígidos, fontes de alimentação ou módulos de memória) por manuseio incorreto; e perda de configurações ou dados em razão de intervenções técnicas inadequadas.
- **Riscos de Segurança:** ocorrência de acidentes de trabalho relacionados a serviços em instalações elétricas ou manuseio de equipamentos energizados; riscos de choques elétricos; e danos físicos aos equipamentos ou às instalações decorrentes de falhas na execução dos serviços.
- **Riscos Institucionais:** paralisação ou prejuízo às atividades administrativas e legislativas por falhas em equipamentos de informática e eletrônicos; impactos no atendimento ao público; e danos colaterais ao mobiliário, às instalações físicas ou a outros equipamentos em razão de intervenções técnicas mal executadas.

20.2. Para mitigação dos riscos identificados, a Administração adotará, dentre outras, as seguintes medidas de gestão e controle:

- **Fiscalização ativa:** acompanhamento sistemático das Ordens de Serviço, verificação da conformidade dos serviços executados e conferência dos componentes eventualmente substituídos;
- **Planejamento das intervenções:** definição prévia de prazos, prioridades e horários de atendimento, especialmente para serviços que possam impactar o funcionamento dos setores administrativos ou das sessões legislativas;
- **Aplicação de sanções:** utilização das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, falhas técnicas reiteradas ou atrasos injustificados na execução dos serviços.

20.3. Em razão da natureza do objeto, classificado como serviço comum, bem como do porte da contratação por dispensa de licitação, não se mostra necessária a elaboração de matriz de riscos complexa, sendo suficientes as medidas de gestão, fiscalização, controle e os critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência.

Campina Grande - PB, 27 de abril de 2026.


JOSE ROMEU RODRIGUES DE MENEZES
Secretário de Administração

MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

CEP / Cidade / UF: _____

Telefone / WhatsApp: _____

E-mail: _____

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____

MANUTENÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA						
CÓD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	REFERÊNCIAS	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO JATO DE TINTA/TANQUE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	UND	53		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER (MONOCROMÁTICAS/COLORIDAS).	BROTHER LASER	UND	15		
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SCANNERS MODELO EPSON.	EPSON DS-1630	UND	10		
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORA TÉRMICA/ETIQUETAS.	ZEBRA	UND	10		
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES (DESKTOP).	ESTAÇÕES DE TRABALHO PADRÃO	UND	54		
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS.	NOTEBOOKS CORPORATIVOS	UND	21		
7	RECARGA DE TONER BROTHER.	BROTHER LASER	UND	8		
8	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA PRETA (BLACK), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15		
9	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA AMARELA (YELLOW), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15		
10	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA MAGENTA, TIPO CORANTE, INCLUINDO O	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15		

	FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.					
11	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E RECARGA DE TINTA CIANO (CYAN), TIPO CORANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO INSUMO COMPATÍVEL OU EQUIVALENTE.	EPSON (L4150, L375, L3250, L210 E OUTROS)	LT	15		

VALOR TOTAL

VALIDADE DA PROPOSTA.

DADOS DE PAGAMENTO.

Cidade, em ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA