

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. DO OBJETO**
AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHO E KIT DE TINTAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEMEB E SETORES VINCULADOS.
- 2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO / DE TONER, CARTUCHO E KIT DE TINTAS	UND	QTD	VALOR UNIT.
01	TONER BROTHER DCP 5652 ORIGINAL OU SIMILAR	UND	16	
02	TONER BROTHER DCP 2520, 2540 DW ORIGINAL OU SIMILAR	UND	25	
03	TONER XEROX B225, B230 ORIGINAL OU SIMILAR	UND	25	
04	TONER ELGIN PANTUM 6550NW, ORIGINAL OU SIMILAR	UND	30	
05	TONER BROTHER 1602 ORIGINAL OU SIMILAR	UND	06	
06	TONER BROTHER DCP 7520 DW	UND	08	
07	TONER BROTHER DCP 7065 DN	UND	06	
08	KIT DE TINTA PRETO, CIANO, AMARELO E MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L3150, L3250,5290	KIT	60	
09	REFIL DE TINTA PRETA IMPRESSORA EPSON 3150,3250,5290	UND	30	
10	KIT DE TINTA PRETO, CIANO, AMARELO E MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L4260	KIT	05	

11	REFIL DE TINTA PRETA IMPRESSORA EPSON L4260	UND	05	
12	KIT DE TINTA PRETO, CIANO, AMARELO E MAGENTA, IMPRESSORA BROTHER T420W T510W, ORIGINAL OU SIMILAR	KIT	07	
13	REFIL DE TINTA PRETA BROTHER T420W, T510 W	UND	07	
14	KIT DE TINTA PRETO, CIANO, AMARELO E MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L380, L395 ORIGINAL OU SIMILAR	KIT	03	
15	REFIL DE TINTA PRETA IMPRESSORA EPSON L380, L395	UND	03	
16	KIT DE TINTA PRETO, CIANO, AMARELO E MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L555 ORIGINAL OU SIMILAR	KIT	02	
17	REFIL DE TINTA PRETA IMPRESSORA EPSON L555	UND	02	
18	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET 2376 PRETO E COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR	UND	12	

3. DA VIGÊNCIA

- a. A vigência deste instrumento contratual será de 12 (Doze) meses, contados à partir da assinatura do contrato.

4- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Dotação Orçamentária: SEMEB

12.361.0005 2018.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL.

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

5- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de toner, cartucho e kit de tintas tem como finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB) e seus setores vinculados, garantindo o funcionamento adequado de equipamentos de impressão utilizados para atividades administrativas, pedagógicas e operacionais.

Esses materiais são essenciais para garantir a continuidade dos serviços da secretaria, e das escolas municipais, como a impressão de documentos administrativos, materiais pedagógicos, relatórios, comunicados e outras demandas diárias que envolvem a impressão. A aquisição pode abranger:

1. **Toner:** Cartuchos de toner para impressoras a laser, necessários para a impressão de documentos em grande quantidade e com alta qualidade.
2. **Cartucho:** Cartuchos de tinta para impressoras jato de tinta, comuns em ambientes com menor volume de impressão ou em impressoras multifuncionais.
3. **Kit de Tintas:** Conjunto de tintas ou cartuchos para impressoras, garantindo a continuidade das atividades de impressão, especialmente em materiais coloridos ou gráficos.

Essa aquisição visa atender tanto as **necessidades administrativas** da SEMEB, das escolas e setores vinculados quanto as **necessidades pedagógicas**, garantindo que a secretaria possa atender aos alunos e à equipe escolar de forma eficiente financeiros e procedimentos de contratação às necessidades atuais e à realidade orçamentária da Administração Pública.

A contratação da empresa especializada para o fornecimento de toner, cartucho e kit de tintas está devidamente fundamentada nos pressupostos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação. Além disso, a contratação está em conformidade com o Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, o que permite adequar os limites.

É dispensável de
licitação:

Art. 75, II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000, 00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

DECRETO Nº 12.343, DE 30
DE DEZEMBRO DE 2024.

Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75, caput, inciso II R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1- Além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação, o fornecimento do objeto desse termo será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada setor, dos itens e serviço de manutenção, após a assinatura do contrato.

7.2- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista, cadastro no SICAF, os dois últimos balanço patrimonial e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica.

7-3 Disponibilizar serviços de assistência técnica qualificada, relativos a prestação do serviço objeto desse instrumento sem ônus.

7- ENTREGA E CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1- O Prazo para serviço é imediato ao contar do recebimento da ordem de serviço.

8.2- O Serviço será solicitado pelo ordenador de despesa e acompanhamento fiscal de contrato designado através de portaria, para efeito de verificação de sua conformidade com o serviço constantes neste Termo Referência.

8.3- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e, assumindo como; exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

8.4- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado

8.5- O serviço será realizado na Secretaria Municipal de Educação Básica

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.8 Formalizar à contratada por meio de expediente oficial as demandas a serem realizadas no decorrer do contrato.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com o objeto do presente contrato.

10.2-A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

10.3- Atender a formalização da contratada no prazo de dois (2) dias úteis; caso seja serviço essencial que comprometa as atividades da secretaria, a mesma deve ser atendida de imediato.

10.4- A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da contratada, assim com as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer danos causados a terceiros correndo.

10.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;

11- DA SUBCONTRATAÇÃO

11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4- A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13- DO PAGAMENTO

13.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.

13.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.8- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.10- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.11- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14- DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-Comete infração administrativa a Contratada que:

15.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;

15.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021.

15.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16- ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1- O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço após a realização de pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 03 de Abril de 2025.

DIMAIMA NAYARA
SOUSA
MOURA:6977862025
3

Assinado de forma
digital por DIMAIMA
NAYARA SOUSA
MOURA:69778620253

DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA.

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2025