

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, 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 IMPRESSORAS	SERV.	QTD	V. UNITARIO
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP 5652	SERV.	12	
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP 2540DW	SERV.	12	
03	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA XEROX B225	SERV.	18	
04	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA ELGIN PANTUM 6550NW	SERV.	08	
05	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L3250	SERV.	46	
06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L5290	SERV.	03	
07	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L4260	SERV.	03	
08	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L3150	SERV.	16	

09	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER 2520DW	SERV.	03	
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER 7065DN	SERV.	04	
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP 7520	SERV.	03	
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP 1602	SERV.	03	
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP T420W	SERV.	03	
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER T510 W	SERV	03	
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L555	SERV.	03	
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L395	SERV.	03	
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA EPSON L380	SERV	03	
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA HP DESKJET 2370	SERV	03	
VALOR TOTAL				

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO EM PEÇAS
01	DESCONTO EM PEÇAS PARA REPOSIÇÃO DAS IMPRESSORAS CITADAS A CIMA.	% Desconto	

Este quadro tem como objetivo apresentar a localização de cada impressora nos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB) e escolas, conselhos escolares e creches. Para melhor compreensão, as impressoras estão distribuídas de forma estratégica, visando otimizar o uso e facilitar o acesso pelos colaboradores de cada área.

ITEM	DESCRIÇÃO / DE IMPRESSORAS	SERV.	QTD
01	IMPRESSORA BROTHER DCP 5652 PRÉDIO DA SEMEB: • Sala do Adm 1, 01 UND • Sala do administrativo 3, 01 UND • Sala do sistema 01 UND • Escola Santo Antônio 02 UND	SERV.	05
02	IMPRESSORA BROTHER DCP 2540DW PRÉDIO DA SEMEB: • Sala do Adm 2 01 UND • Sala do Setor Pedagógico 01 UND • Escola Nossa Senhora de Fatima Br 163, 01 UND • Escola de São Jorge Br 163 01 UND • Escola Darcy Vargas 01 UND • Escola Sagrada Família 01 UND • Escola Dilma Marques Bentes 01 UND	SERV.	07
03	IMPRESSORA XEROX B225 PRÉDIO DA SEMEB: • Sala Adm 1, 01 UND • Sala Adm 3, 01 UND • Escola N. Senhora de Fatima Br 163, 01 UND • Escola São Pedro km 50, 01 UND • Escola N. Senhora do Perpetuo Socorro Flona Tapajós, 01 UND	SERV.	11

	• Escola São Pedro Br 163 km 50, 01 UND • Escola Santa Filomena Flona do Tapajós, 01 UND • Escola Santo Antônio Centro, 02 UND • Escola Manoel Garcia de Paiva 01 UND • Escola Nossa Senhora do Livramento Aldeia Marituba 01 UND		
04	IMPRESSORA ELGIN PANTUM 6550NW PRÉDIO DA SEMEB • Sala do Setor Pedagógico, 01 UND • Escola Bom Jesus, 01 UND • Escola Manoel Garcia de Paiva Bairro Santa Luzia 01 UND • Escola Laurelino Floriano, Aldeia Taquara 01 UND • Escola Nossa Senhora de Nazaré 01 UND	SERV.	05
05	IMPRESSORA EPSON L3250 PRÉDIO DA SEMEB • Sala Adm 2, 01 UND • Sala da Merendar Escola Prédio Anexo, 01 UND • Creche Antônio Nunes, 01 UND • Escola Vitalina Mota Br 163, 01 UND • Escola Nossa Senhora de Fatima, Br 163 01 UND • Escola de São Jorge Br 163 km 92, 01 UND • Escola São Pedro Br 163 km 50, 01 UND • Escola Santa Terezinha Flona Tapajós, 02 UND • Escola Santa Maria, Pedreira Flona Tapajós, 01 UND • Escola Santa Maria, Acaratinga Flona Tapajós 01 UND • Escola Nossa Senhora de Nazaré Flona Tapajós, 01 UND	SERV.	24

	• Escola Santa Filomena Flona Tapajós 02 UND • Escola Sagrada Família Centro, 01 UND • Escola Santo Antônio, 01 UND • Escola Darcy Vargas Estrada 8 01 UND • Escola Eny Ataíde Centro, 01 UND • Escola Manoel Garcia de Paiva Bairro Santa Luzia, 01 UND • Escola Manoel Ladislau Branco Pedroso Aramanai, 01 UND • Escola São Francisco de Assis Porto Novo, 01 UND • Escola Nossa Senhora do Livramento Aldeia Marituba, 01 UND • Escola Nova Esperança Aldeia Bragança, 01 UND • Escola Armando Lages Nadler Pindobal, 01 UND		
06	IMPRESSORA EPSON L5290 • Creche Frei Osmundo Centro, 01 UND	SERV.	01
07	IMPRESSORA EPSON L4260 • Creche São Jose Estrada 8, 01 UND • Escola Vitalina Mota Br 163 01 UND	SERV.	02
08	IMPRESSORA EPSON L3150 • Creche Frei Osmundo Centro, 01 UND • Escola Vitalina Mota Br 163, 01 UND • Escola Nossa Senhora do Carmo Flona Tapajós, 01 UND • Escola Nossa Senhora do Perpetuo Socorro Flona Tapajós, 02 UND • Escola Darcy Vargas Estrada 8, 01 UND • Escola Santo Antônio Centro, 01 UND • Escola Laurelino Floriano Aldeia Taquara, 01 UND	SERV.	08
09	IMPRESSORA BROTHER 2520DW	SERV.	01

	Escola Vitalina Mota Br 163, 01 UND		
10	IMPRESSORA BROTHER 7065DN - Escola São Pedro KM 50, 01 UND - Escola Manoel Garcia de Paiva Bairro Santa Luzia, 01 UND	SERV.	02
11	IMPRESSORA BROTHER DCP 7520 DW Escola São Pedro KM 50, 01 UND	SERV.	01
12	IMPRESSORA BROTHER DCP 1602 Escola São Miguel Br 163, 01 UND	SERV.	01
13	IMPRESSORA BROTHER DCP T420W - Escola Darcy Vargas Estrada 8, 01 UND - Escola Divina Providencia Flona Tapajós 01 UND	SERV.	02
14	IMPRESSORA BROTHER T510 W Escola Sagrada Família Centro, 01 UND	SERV	01
15	IMPRESSORA EPSON L555 Escola Sagrada Família, Centro 01 UND	SERV.	01
16	IMPRESSORA EPSON L395 Escola Armando Lages Nadler Pindoba, 01 UND	SERV.	01
17	IMPRESSORA EPSON L380 PRÉDIO DA SEMEB - Sala de Reunião, 01 UND - Sala do Adm, 1, 01 UND	SERV,	02
18	IMPRESSORA HP DESKJET 2370 - Escola Nossa Senhora de Nazaré Flona Tapajós, 01 UND - Creche São Jose Estrada 8, 01 UND	SERV.	02

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.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

5- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa para Manutenção Preventiva e Corretiva de Impressoras com Substituição de Peças

A Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB) é responsável pela gestão de 50 escolas, 03 creches e diversos núcleos escolares, que juntas atendem a um grande número de alunos e profissionais da educação. Nesse contexto, as impressoras desempenham um papel crucial nas atividades diárias, sendo utilizadas para a impressão de materiais pedagógicos, documentos administrativos, relatórios, comunicados e outros materiais essenciais para o funcionamento das unidades de ensino.

Com o alto volume de utilização desses equipamentos, é fundamental garantir sua operação contínua e eficiente, o que pode ser alcançado por meio da realização de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva tem o objetivo de identificar e corrigir potenciais falhas antes que se tornem problemas maiores, evitando interrupções nas atividades escolares e garantindo a disponibilidade das impressoras sempre que necessário. Além disso, a substituição de peças desgastadas ou danificadas ao longo do tempo assegura o bom desempenho dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados.

Por outro lado, a manutenção corretiva é imprescindível para solucionar eventuais falhas inesperadas e imprevistas que possam surgir, como quebras ou mal funcionamento de componentes essenciais. A agilidade na substituição de peças danificadas minimiza o tempo de inatividade das impressoras e contribui para a continuidade das operações da SEMEB.

Dessa forma, a realização contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a devida substituição de peças, é essencial para garantir a plena funcionalidade dos equipamentos e a continuidade das atividades educativas e administrativas nas 50 escolas, 03 creches e núcleos escolares vinculados à SEMEB, atendendo às crescentes demandas da rede de ensino municipal e assegurando a qualidade no processo de ensino-aprendizagem.

Esta medida não apenas previne custos elevados com reparos emergenciais, mas também assegura que os profissionais da educação e alunos possam contar com recursos adequados para suas atividades diárias, refletindo diretamente no bom desempenho do ambiente escolar.

A contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras com substituição de peças, 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 financeiros e procedimentos de contratação às necessidades atuais e à realidade orçamentária da Administração Pública.

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

6.1 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.

6.2 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.

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

7- ENTREGA E CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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

7.5 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;

10.6 -Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

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 irreajustáveis 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 mantiver 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, 08 Abril de 2025.

DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA.

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 002/2025