

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão	Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)
UASG	980044
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE KITS DE TONER COM CILINDRO E TINTAS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SEMEB E DOS SETORES A ELA VINCULADOS.
Proc. Adm	077/2026
Informações básicas – Processo Administrativo – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição e serviço é nº 077/2026	
Área requisitante	
A contratação foi solicitada pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)	

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB e pelos setores a ela vinculados, equipamentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas. A manutenção preventiva e corretiva, aliada ao fornecimento de peças de reposição, kits de toner com cilindro e tintas para impressoras, é essencial para garantir a continuidade dos serviços, evitar interrupções nas rotinas de trabalho, reduzir o tempo de inatividade dos equipamentos e proporcionar maior eficiência na execução das atividades da Secretaria.

A indisponibilidade desses equipamentos compromete a emissão de documentos oficiais, materiais pedagógicos, avaliações, relatórios, expedientes administrativos e demais impressões necessárias ao atendimento das unidades escolares e dos setores administrativos, podendo ocasionar prejuízos ao regular funcionamento da rede municipal de ensino.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a economicidade, a eficiência administrativa e a conservação do patrimônio público, garantindo que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização.

A contratação encontra amparo legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de outros serviços e compras de pequeno valor, desde que observados os limites legais e atendidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da vantajosidade para a

Administração Pública. Além disso, observa-se o disposto no Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que atualiza os valores estabelecidos para as hipóteses de dispensa de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.
1.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP 5652	SERV.	01	
2.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP 2540DW	SERV.	01	
3.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA XEROX B225	SERV.	01	
4.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA ELGIN PANTUM 6550NW	SERV.	01	
5.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA EPSON L3250	SERV.	01	
6.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA EPSON L3150	SERV.	01	
7.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER 2520DW	SERV.	01	
8.	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP 7520	SERV.	01	
9.	KIT TONER + CILINDRO ORIGINAL OU SIMILAR BROTHER DCP L2540DW	UND	01	
10.	KIT TONER + CILINDRO ORIGINAL OU SIMILAR BROTHER DCP B7520DW	UND	01	
11.	KIT TONER + CILINDRO ORIGINAL OU SIMILAR BROTHER DCP L5652DN	UND	01	
12.	KIT TINTA ORIGINAL EPSON L3250	UND	01	
VALOR TOTAL				

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

3. PRÉ-REQUISITOS

3.1. A empresa deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos competentes, apresentando toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigida pela legislação vigente.

3.2. Deverá comprovar experiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.3. A contratada deverá possuir equipe técnica qualificada e capacitada para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras de diferentes marcas e modelos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB.

3.4. Deverá fornecer peças de reposição, kits de toner com cilindro e tintas compatíveis ou originais, de primeira qualidade, assegurando o perfeito funcionamento dos equipamentos e a preservação de sua vida útil.

3.5. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Contratante, observando os prazos estabelecidos e garantindo a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

3.6. A empresa deverá disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.7. A contratada será responsável pela garantia dos serviços executados, das peças substituídas e dos insumos fornecidos, realizando, sem custos adicionais, a substituição de qualquer item que apresente defeito ou falha durante o período de garantia.

3.8. Deverá cumprir integralmente as normas de segurança, saúde ocupacional, legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

3.9. A execução dos serviços deverá observar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato administrativo e na Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse da Administração.

4. PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação entrega do objeto, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente;
- 4.2 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação das certidões exigidas quanto à regularidade fiscal;
- 4.3 A Contratada deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal correspondente aos serviços, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto com todas as certidões validas exigidas por lei, inclusive trabalhista (CNDT) todas legível e sem rasuras.
- 4.4 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;
- 4.5 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável;
- 4.6 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega:
- 4.7 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões);
- 4.8 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;
- 4.9 O Fornecedor deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação deste processo.

5. VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2026.

5.2 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 5.2.1 Os preços contratados para os produtos deverão ser mantidos fixos pelo prazo de vigência do contrato.
- 5.2.2 Para reajustamento de preço a contratada deverá apresentar planilha de custos, e comprovar a alteração nos preços que ora reclama, devidamente comprovados e em observância da conveniência e oportunidade da Administração.
- 5.2.3 Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico financeiro.

6. FUNDAMENTO LEGAL

6.1 Lei nº 14.133/2021 - O Art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permite a dispensa de licitação para outros serviços e compras;

6.2 DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras de acordo com as especificações técnicas, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

7.2. Fornecer, quando necessário, peças de reposição, kits de toner com cilindro e tintas para impressoras, compatíveis ou originais, de primeira qualidade, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada, bem como todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

7.4. Atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos estabelecidos, realizando os serviços de forma eficiente, de modo a evitar prejuízos às atividades da Secretaria.

7.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, substituindo, sem ônus para a Contratante, qualquer peça, toner, cilindro ou tinta que apresente defeito durante o período de garantia.

7.6. Reparar ou substituir, às suas expensas, os serviços executados que apresentarem falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução contratual.

7.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando a documentação sempre que solicitada.

7.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com a Administração.

7.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços, propondo as medidas corretivas cabíveis.

7.10. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e as cláusulas contratuais, executando os serviços com qualidade, eficiência, segurança e observância aos princípios da Administração Pública.

8. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATANTE

8.1. Designar servidor(es) responsável(is) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Disponibilizar à Contratado acesso aos equipamentos e às informações necessárias para a execução dos serviços, observadas as normas internas da Secretaria.

8.3. Solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que houver necessidade, indicando os equipamentos e os locais de atendimento.

8.4. Receber, conferir e atestar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, kits de toner com cilindro e tintas, desde que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

8.5. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, concedendo prazo para a devida correção.

8.6. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após a apresentação da documentação exigida e da regular liquidação da despesa.

8.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, aplicando as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme a Lei nº 14.133/2021.

8.8. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratado.

8.9. Zelar pela correta utilização dos equipamentos, adotando medidas que contribuam para sua conservação e bom funcionamento.

8.10. Exercer a gestão e a fiscalização do contrato, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade, eficiência e em conformidade com o Termo de Referência e a legislação vigente.

9. DESPESAS DA CONTRATADA:

9.1. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado, incluindo mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos.

9.2. Serão de responsabilidade da Contratada os custos com o fornecimento de peças de reposição, kits de toner com cilindro, tintas para impressoras e demais componentes necessários à execução dos serviços, quando previstos na contratação.

9.3. A Contratada responderá por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais tributos incidentes sobre a execução do contrato.

9.4. Também serão de responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes da substituição de peças, materiais ou serviços que apresentem defeitos durante o período de garantia, sem qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Não será devido pela Contratante qualquer pagamento adicional além dos valores contratados, sendo de inteira responsabilidade da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

10. PENALIDADES

10.1 A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

10.1.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

10.2 No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos termos da Lei nº. 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de: 2% a 10% sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

10.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

10.4.1 Deixar de entregar documentação exigida neste termo;

10.4.2 Apresentar documentação falsa;

10.4.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

10.4.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.5 Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.6 Fizer declaração falsa;

10.4.7 Cometer fraude fiscal.

10.5 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

10.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei nº. 14.133/21, observados os prazos ali fixados.

11. RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1 O Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos;

11.2 Manifesta deficiência do serviço;

11.3 Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste termo;

11.4 Grave falta à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.5 Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

11.6 Descumprimento do prazo para início da prestação do serviço;

11.7 Prestação dos serviços de forma inadequada;

11.8 Perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços;

11.9 Descumprimento, pela Contratada, das penalidades pelo Contratante.

11.10 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, motivada por denúncias e devidamente apuradas através de processo administrativo, poderá haver a rescisão do contrato.

11.11 O presente contrato poderá ainda ser rescindido na seguinte FORMA:

I. UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, bem como nas situações previstas nos termos da Lei 14.133/21, sem que assista o direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão, ressalvada aquela prevista 14.133/21;

II. AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

UNILATERAL, AMIGÁVEL OU JUDICIAL: Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos termos Lei 14.133/21.

12. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

12.1 A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos termos da Lei nº 14.133/21;

12.2 Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, o objeto se o mesmo estiver em desacordo com o estabelecido.

12.3 A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

12.4 Atestar a execução e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado

12.5 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

12.6 Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.

12.7 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter os licitantes aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A classificação orçamentária correrá através de informações fornecidas através de declaração de dotação orçamentária de conformidade com o orçamento do ano de 2026, logo depois de tomadas as providências pelos setores competentes.

15. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

15.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei 14.133/21.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com substituição de peças, bem como o fornecimento de kits de toner com cilindro e tintas para impressoras, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB e aos setores a ela vinculados.

Durante o ciclo de vida do objeto, a empresa contratada será responsável pela realização de manutenções preventivas, com o objetivo de reduzir falhas, aumentar a vida útil dos equipamentos e minimizar interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas. Sempre que necessário, deverá executar manutenções corretivas, realizando diagnósticos, substituição de peças defeituosas e demais reparos necessários ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

A solução contempla ainda o fornecimento contínuo de kits de toner com cilindro e tintas para impressoras, garantindo o abastecimento dos equipamentos e evitando a interrupção dos serviços de impressão indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e escolares.

Ao longo da execução contratual, a Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, verificando a qualidade da execução, o cumprimento dos prazos, a adequação dos materiais fornecidos e o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Ao final do ciclo contratual, espera-se que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento, com redução dos custos decorrentes de falhas recorrentes, aumento da vida útil das impressoras, maior eficiência operacional e garantia da continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação Básica, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

17.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da Contratada e no respectivo instrumento contratual.

17.3. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Contratante, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto.

17.4. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.5. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, mediante solicitação da Contratante.

17.6. A Contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

17.8. Integram este Termo de Referência todos os documentos que compõem o processo administrativo de contratação, independentemente de transcrição, desde que não contrariem suas disposições.

Belterra-Pá, 02 de julho de 2026

Natalino Junior Pedroso dos Santos
Secretário Interino
Portaria nº 168/2026