

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA

1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E REPARO DE IMPRESSORAS E RECARGAS DE TONES.** Para suprir as necessidades DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS VERDES- GO, no exercício de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

	UN	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	EMPRESA I	EMPRESA II	EMPRESA III	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1.	Foras	40	MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS HORA TECNICA	R\$ 150,00	R\$ 170,00	R\$ 100,00	R\$ 140,00	R\$ 5.600,00
2.	UN	30	RECARGA DE TONER TN-3472	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
3.	UN	30	RECARGA DE TONER TN-2370	R\$ 45,00	R\$ 50,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
4.	UN	20	RECARGA DE TONER TN-1060	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 30,00	R\$ 36,67	R\$ 733,33
5.	UN	20	RECARGA DE TONER 285A/283A	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 40,00	R\$ 43,33	R\$ 866,66
6.	UN	20	TROCA DE CILINDRO TONER BROTHER	R\$ 70,00	R\$ 65,00	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
7.	UN	20	RECARGA DE TONER 107º COM CHIP	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
8.	UN	20	RECARGA DE TINTA REFIL 50 ML	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 600,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 13.700,00 (Treze Mil e Setecentos Reais)

4. JUSTIFICATIVA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em manutenção e reparação de impressoras e recarga de toners para o setor educacional é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos, que dependem de uma infraestrutura tecnológica eficiente e em pleno funcionamento. As impressoras são equipamentos fundamentais para a impressão de materiais didáticos, administrativos, relatórios e outros documentos necessários para o dia a dia escolar. Quando esses equipamentos apresentam falhas, isso pode prejudicar o fluxo de trabalho da instituição e afetar a qualidade do atendimento tanto aos alunos quanto aos servidores.

Na rotina escolar, a impressão de materiais didáticos, avaliações, listas de presença, comunicados, entre outros documentos, é imprescindível para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e administrativas.

Equipamentos que apresentam falhas ou que não funcionam corretamente impactam diretamente o desempenho e a organização do trabalho escolar. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras e a recarga de toners evita períodos prolongados de inatividade, o que poderia prejudicar a produtividade.

A contratação de uma empresa especializada permite que o processo de manutenção seja realizado de forma mais ágil e eficiente, evitando gastos com consertos emergenciais e custos adicionais com a compra de novos equipamentos devido à falta de manutenção adequada. Além disso, a recarga de toners oferece uma alternativa mais econômica e sustentável em comparação com a compra de novos cartuchos, ou que se alinha com os princípios de gestão responsável dos recursos públicos.

As falhas nos equipamentos de impressão podem ocorrer de forma imprevista, interrompendo atividades essenciais. A empresa especializada, com conhecimento técnico e disponibilidade, poderá atender rapidamente a esses imprevistos, evitando no processo educacional e administrativo. A agilidade no atendimento emergencial é um fator crucial para a manutenção da qualidade do serviço oferecido pela instituição.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada em manutenção e reparo de impressoras e recarga de toners é necessária para garantir a continuidade das atividades escolares e administrativas de forma eficiente e econômica. Essa medida visa não apenas atender à demanda de manutenção, mas também contribuir para a melhoria da qualidade dos

serviços prestados, garantindo que os recursos tecnológicos estejam sempre em pleno funcionamento, atendendo às necessidades da comunidade escolar.

5. DO FORNECIMENTO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O do Fornecimento será imediatamente após a devida publicação do ato contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

5.1.2. O fornecimento dessa contratação deverá ocorrer de acordo com DEMANDA DO MUNICÍPIO, por meio de ORDEM SERVIÇO, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados imediatamente após o recebimento da ordem respectiva, a qual deverá ser expedida por agente designado, para tal finalidade pela CONTRATANTE e destinada à CONTRATADA.

5.1.3. A prestação de serviço será recebida da seguinte forma:

5.1.4. A Prefeitura Municipal de Campos Verdes reserva-se do direito de não aceitar a prestação de serviço que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento. Podendo aplicar penalidades permitidas na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 946.

5.1.5. Na hipótese de substituição, a empresa fornecedora da prestação de serviço, deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

5.1.6. O prazo de garantia não poderá ser inferior ao estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 11 (Onze) meses, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

7.1. A contratada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos no art. 63 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, devendo a CONTRATADA emitir as respectivas notas fiscais que, devidamente, comprovadas e atestadas pela Unidade Solicitante do objeto desta contratação, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias;

8.2. Para que o pagamento ocorra na forma proposta, as Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscais;

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ: **44.071.085/0001-74**, situado nesta cidade, na Avenida principal, s/n- Centro, Campos Verdes - Goiás.

09. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A presente aquisição correrá por conta da seguinte dotação:

119.01.12.361.0403.2014.3.390.39

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em conformidade com os art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 a fiscalização da contratação será exercida por um representante indicado pela Secretaria demandante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência e do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao 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 a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 12.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 12.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS PENALIDADES

14.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência, no Contrato e no edital de licitação implicará na adoção das medidas e penalidades prevista nos art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais regras aplicáveis ao objeto.

Campos Verdes – Go, em 04 de fevereiro de 2025.



Ana Maria Gomides de Carvalho
Secretaria Municipal de Educação