TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, compreendendo computadores, impressoras e demais periféricos, incluindo instalação, configuração e atualização de softwares, bem como o fornecimento de peças e componentes de reposição, quando necessário, mediante demanda, visando atender às necessidades operacionais da Escola Municipal Bernado Sayão, localizada no Município de Paraíso do Tocantins – TO.

2. DA ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A contratação dos serviços e estimativa para aquisição de peças será conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LOTE I				
01	**Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em impressoras a jato de tinta**, compreendendo os modelos **Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, incluindo, quando necessário: limpeza técnica, desobstrução do sistema de impressão, limpeza e manutenção do sistema de alimentação de tinta, substituição de mangueiras, reservatórios e demais componentes do sistema de tinta, ajustes mecânicos e eletrônicos, alinhamento e testes de impressão, bem como demais reparos indispensáveis para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.	5	SVÇ	R$ 185,00	R$ 925,00
02	**Serviços contínuos de manutenção corretiva em impressoras a jato de tinta**, compreendendo os modelos **Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, incluindo, quando necessário, substituição ou reparação de cabeçote de impressão, limpeza e desobstrução do sistema de impressão, manutenção do sistema de alimentação de tinta, ajustes mecânicos e eletrônicos e demais procedimentos necessários à recuperação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos.	6	SVÇ	R$ 194,33	R$ 1.165,98
03	**Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em impressora a laser monocromática**, compreendendo o modelo **Brother**	4	SVÇ	R$ 187,00	R$ 748,00

	DCP-8152DN, incluindo, quando necessário: limpeza técnica, manutenção e limpeza do sistema de impressão, ajustes mecânicos e eletrônicos, manutenção do sistema de alimentação de papel, roletes, engrenagens, bandejas, sensores e demais componentes, bem como outros reparos necessários para garantir o pleno funcionamento do equipamento.				
04	**Serviços de manutenção corretiva e substituição de componentes da impressora Brother DCP-8152DN**, incluindo, quando necessário: conjunto fusor, rolo fusor, rolo pressor, unidade de cilindro, roletes de alimentação e separação de papel, engrenagens, sensores, peças do sistema de impressão e demais componentes necessários à recuperação e ao perfeito funcionamento do equipamento.	4	SVÇ	R$ 491,67	R$ 1.966,68
05	**Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em impressoras**, abrangendo os modelos **Epson L395, Epson L4260, Epson L3150**, compreendendo limpeza interna e externa, manutenção preventiva, ajustes mecânicos e eletrônicos, limpeza dos componentes de impressão, manutenção do sistema de alimentação de papel e tinta, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos.	4	SVÇ	R$ 193,33	R$ 773,32
06	**Serviços de manutenção corretiva em impressoras Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, incluindo, quando necessário: substituição de cabeçote de impressão, mangueiras, componentes do sistema de alimentação de tinta, bomba de tinta, almofadas de tinta, roletes, engrenagens, sensores e demais componentes, além de ajustes mecânicos e eletrônicos e outros reparos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.	4	SVÇ	R$ 290,00	R$ 1.160,00
07	**Cartucho de toner compatível ou original para impressora Brother DCP-8152DN**, adequado ao modelo	10	UND	R$ 88,33	R$ 883,30

	do equipamento e compatível com suas especificações técnicas.				
08	**Unidade de cilindro (fotocondutora) para impressora Brother DCP-8152DN**, original ou compatível de qualidade equivalente, adequada ao modelo do equipamento.	6	UND	R$ 121,67	R$ 730,02
09	**Kit de manutenção/fusor para impressora Brother DCP-8152DN**, podendo compreender rolo fusor, rolo pressor, engrenagens, buchas e demais componentes integrantes do conjunto, conforme necessidade identificada durante a manutenção.	6	UND	R$ 416,67	R$ 2.500,02
10	**Cabeçote de impressão para impressoras Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, original ou compatível de qualidade equivalente, conforme o modelo do equipamento e necessidade de substituição.	4	UND	R$ 200,00	R$ 800,00
11	**Kit de componentes do sistema de alimentação de tinta para impressoras Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, podendo compreender mangueiras, conexões, dampers, reservatórios e demais componentes necessários ao adequado funcionamento do sistema de impressão.	4	UND	R$ 193,33	R$ 773,32
12	**Kit de tintas para impressoras Epson L395, Epson L4260 e Epson L3150**, contendo quatro unidades nas cores **preto (BK), amarelo (Y), ciano (C) e magenta (M)**, em embalagem adequada e compatível com os respectivos modelos de equipamentos.	15	KIT	R$ 126,00	R$ 1.890,00
13	**Serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e periféricos**, incluindo diagnóstico, limpeza interna, manutenção de hardware, instalação e configuração de componentes, verificação de conexões, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de informática.	6	SVÇ	R$ 198,33	R$ 1.189,98
14	**Suporte técnico compreendendo serviços de informática e impressoras**, incluindo diagnóstico de falhas, configuração de computadores e impressoras, instalação e atualização	6	SVÇ	R$ 176,67	R$ 1.060,02

	de drivers, configuração de impressoras em rede, compartilhamento de equipamentos, resolução de problemas de impressão e demais serviços técnicos necessários.				
15	**Serviços de manutenção e reparação de nobreaks e estabilizadores**, auto**transformador** incluindo equipamentos de diferentes potências, tais como 700 VA, 1200 VA e similares, compreendendo diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de baterias e demais componentes, testes de carga e funcionamento, assegurando a recuperação e o adequado funcionamento dos equipamentos.	6	SVÇ	R$ 225,00	R$ 1.350,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS R$ 17.915,64 (dezessete mil novecentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)					
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)					

Descrição do Item 16 – Estimativa de valor para aquisição de Peças e Periféricos de informática para substituição de itens danificados ou obsoletos:

a) O valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) corresponde exclusivamente à estimativa orçamentária máxima disponível pela Escola para eventual aquisição de peças de reposição e periféricos de informática ao longo do período contratual, não se caracterizando como valor fixo, mínimo ou garantido de contratação, nem como parâmetro para disputa de preços entre os licitantes.
b) A empresa contratada somente fornecerá peças quando houver efetiva necessidade, mediante prévia solicitação formal da Administração da Escola, por meio de Ordem de Serviço, inexistindo obrigação de consumo integral do valor estimado.
c) Para cada demanda de fornecimento de peças, a empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos atualizados de mercado, acompanhados da aplicação de desconto mínimo obrigatório de 5% (cinco por cento) sobre os valores apresentados, a fim de subsidiar a análise e livre escolha da proposta mais vantajosa pela Administração, em observância aos princípios da economicidade e vantajosidade.
d) Ressalta-se que não haverá disputa pelo valor global estimado, uma vez que este representa apenas a previsão orçamentária disponível para eventuais aquisições, sendo os preços efetivos definidos caso a caso, conforme necessidade real da Escola.

O fornecimento de peças e periféricos ocorrerá **apenas quando necessário à manutenção corretiva dos equipamentos**, mediante autorização prévia da Administração da Escola e emissão de Ordem de Serviço.
O valor das peças será apurado com base **no preço médio de mercado**, devendo a empresa contratada aplicar **desconto mínimo de 5% sobre o valor apurado**, conforme previsto neste Termo de Referência.
A substituição de qualquer peça deverá ser previamente justificada em **relatório técnico**, contendo a descrição do defeito identificado e a indicação da peça necessária para o reparo do equipamento.

3. ESTIMATIVA DA (S) QUANTIDADE (S) E DO VALOR A SER CONTRATADA (S)

3.1 A estimativa do valor da presente contratação foi realizada com base em **pesquisa de preços de mercado**, em conformidade com o disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, considerando valores praticados por empresas do ramo de manutenção de equipamentos de informática e fornecimento de peças e periféricos.

Para a definição do valor estimado da contratação foram considerados os quantitativos previstos neste Termo de Referência, levando-se em conta a demanda da unidade escolar e o histórico de utilização e manutenção dos equipamentos de informática.

3.2 A pesquisa de preços foi realizada mediante levantamento de valores praticados no mercado, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

3.3 Com base nos levantamentos realizados, o valor estimado total da contratação corresponde a **R$ 22.915,64 (vinte e dois mil novecentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)**, sendo **R$ 17.915,64 (dezessete mil novecentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)** referentes aos serviços e itens com quantitativos previamente estimados, conforme média dos preços coletados, e **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)** destinados ao fornecimento eventual de peças e componentes, sob demanda, conforme a necessidade verificada durante a execução dos serviços.

3.4 O valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)** destinado ao fornecimento eventual de peças constitui **estimativa de consumo**, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando o pagamento condicionado à efetiva necessidade, autorização prévia da Administração e fornecimento dos materiais, observados os preços e condições estabelecidos na contratação.

3.5. A pesquisa de preços foi realizada mediante coleta direta de preços com fornecedores, em razão das especificidades do objeto, que envolve serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, bem como o fornecimento eventual de peças e componentes compatíveis com os equipamentos existentes na unidade escolar.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas da Escola Municipal Bernardo Sayão, localizada no Município de Paraíso do Tocantins – TO.

4.2 Os computadores, impressoras e demais periféricos de informática constituem ferramentas indispensáveis para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas da unidade escolar, sendo amplamente utilizados na elaboração de documentos, registros acadêmicos, impressão de materiais pedagógicos, atividades de planejamento escolar, controle administrativo e demais rotinas essenciais ao funcionamento da instituição.

4.3 Com o uso contínuo desses equipamentos, é natural o desgaste de componentes e a ocorrência de falhas técnicas, o que torna necessária a realização periódica de manutenções preventivas e corretivas, bem como a eventual substituição de peças e componentes, de modo a assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e evitar interrupções nas atividades escolares.

4.4 A ausência de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação de equipamentos essenciais, comprometendo o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, além de gerar prejuízos à eficiência da gestão escolar.

4.5 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo suporte técnico, instalação e atualização de softwares, bem como o fornecimento de peças e periféricos quando necessário, mostra-se medida

indispensável para garantir a continuidade dos serviços e o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica da unidade escolar.
4.6 Importa destacar que os serviços possuem natureza continuada, uma vez que a necessidade de manutenção e suporte técnico aos equipamentos de informática ocorre de forma permanente, acompanhando o uso cotidiano desses recursos no ambiente escolar.
4.7 Assim, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, promover a adequada conservação dos equipamentos públicos e garantir maior eficiência na utilização dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo computadores, impressoras e demais periféricos utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas da Escola Municipal Bernardo Sayão.
5.2 Os serviços compreendem a realização de diagnósticos técnicos, reparos, ajustes, limpeza técnica, substituição de componentes defeituosos, instalação e atualização de softwares, bem como suporte técnico aos usuários, visando assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos.
5.3 A solução contempla ainda o fornecimento eventual de peças, componentes e periféricos de informática, quando necessário para a recuperação ou substituição de itens danificados ou obsoletos, garantindo a continuidade do funcionamento dos equipamentos.
5.4 A contratação em lote único busca assegurar maior eficiência na execução dos serviços, permitindo que um único fornecedor seja responsável pela manutenção dos equipamentos e pelo fornecimento de peças e componentes, evitando incompatibilidades técnicas, atrasos na execução dos serviços e dificuldades na responsabilização por eventuais falhas.
5.5 Dessa forma, a solução proposta visa garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar, assegurando a adequada manutenção da infraestrutura tecnológica utilizada no ambiente educacional.

6. FUNDAMENTAÇÃO e REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 A presente contratação dos serviços e aquisição das peças encontra fundamentação legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1325/2025, Decreto Municipal 1323/2025, artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e demais leis pertinentes.
6.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 40 da Lei 14.133/2021.
6.3 Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
I – Possuir capacidade técnica para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo computadores, impressoras e periféricos;
II – Dispor de profissionais qualificados para realização dos serviços técnicos necessários ao diagnóstico, reparo e manutenção dos equipamentos;
III – Executar os serviços com observância das boas práticas técnicas e das recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
IV – Utilizar peças e componentes compatíveis com os equipamentos atendidos, garantindo a qualidade e a durabilidade dos reparos realizados;
V – Realizar atendimento técnico mediante solicitação da Administração da unidade escolar, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

VI – Garantir a qualidade dos serviços prestados e das peças eventualmente fornecidas, responsabilizando-se por eventuais defeitos ou falhas decorrentes da execução dos serviços;
VII – Cumprir todas as normas aplicáveis à prestação de serviços técnicos de manutenção de equipamentos de informática.

7. ORIGEM DOS RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços e aquisição das peças serem contratados correrão à conta de recursos específicos do Convênio n° 007/2026.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 A prestação dos serviços e o fornecimento das peças será realizada sob o regime de execução indireta, por demanda, com acionamento mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme necessidade da Escola Municipal Bernardo Sayão, durante o prazo de vigência contratual.
8.2 A contratada deverá executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da escola, por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.
8.3 Cada OS deverá conter:

- Identificação do problema ou demanda;
- Equipamento afetado;
- Local de atendimento;
- Data da solicitação;
- Prazo para atendimento (definido abaixo);
- Autorização da autoridade competente da escola.

8.4 O prazo máximo para início do atendimento técnico será de até 24 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.
8.5 O prazo para conclusão do serviço dependerá da complexidade do problema e da eventual necessidade de substituição de peças, mas não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração.
8.6 O não cumprimento do disposto no item 8.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a), que:
a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na Ordem de Serviço (OS).
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Ordem de Serviço (OS), e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
9.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
9.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/prestados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
9.4 Para a comprovação da prestação/aquisição será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade e qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com

este termo de Referência e Ordem de Serviço (OS), sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

10. DA GARANTIA

10.1 A garantia deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, havendo garantia do fabricante está prevalecerá desde que não seja inferior a 01 (um) ano, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/proposta caso não seja possível a troca imediata, tudo a encargo da CONTRATADA.

11. FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Esta contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do portal compras públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br)

11.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras das Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.

11.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

11.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste termo de referência de contratação direta quanto às especificações do objeto.

11.5 Todas as referências de tempos, no cadastro de proposta será observado, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

11.6 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor global para o lote**, desde que atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e às condições previstas no instrumento convocatório.

11.8 A adoção do critério de julgamento por **lote único** justifica-se pela necessidade de contratação integrada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, bem como do eventual fornecimento de peças e periféricos, garantindo maior eficiência na execução dos serviços, padronização técnica e melhor gestão contratual.

11.9 A fragmentação da contratação poderia comprometer a execução adequada dos serviços, dificultando a responsabilização dos fornecedores e podendo gerar incompatibilidades técnicas entre peças e serviços prestados.

11.10 Assim, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. Será permitida a participação nesta dispensa, de empresas que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto e que consiga prestar/entregar os serviços/materiais solicitados conforme necessidade da Administração da Escola em até 10 (dez) dias após recebimento da Ordem de Serviço (OS) na cidade de Paraíso do Tocantins/TO, bem como as que atendam às exigências deste termo de referência.

12.2. Em conformidade com os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempreendedores Individuais (MEIs), Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), inclusive em processos de contratação direta por dispensa de licitação, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais do objeto de contratação.

12.3. A empresa contratada poderá ser MEI, desde que esteja legalmente habilitada para exercer as atividades descritas no objeto, principalmente no que se refere à prestação de serviços de informática e manutenção de equipamentos.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1 DA CONTRATANTE

13.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estipuladas neste Termo;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela aquisição dos materiais adquiridos.

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;

d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na aquisição, fixando prazo para sua correção.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21. Aplicar as penalidades cabíveis;

f) Informar a inexecução parcial ou total do compromisso;

g) Rejeitar, no todo ou em parte, as prestações/entregas realizadas em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;

13.2 DA CONTRATADA

13.2.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

a) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) Efetuar a entrega materiais adquiridos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal. Informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;

c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

d) Executar fielmente o termo de referência, em conformidade com as cláusulas avançadas e normas estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;

e) Fornecer materiais adquiridos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

g) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto em que verifiquem defeitos/incorreções resultantes dos serviços, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos***;*
h) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
i) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles;
j) Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, após notificação formal dos materiais adquiridos fornecidos em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pelo órgão solicitante com parecer devidamente fundamentado.
k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
n) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Termo de Referência.

14. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão desse contrato será feita pela Administração da Escola, que expedirá ordem de Serviço (OS) que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.
14.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
14.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela contratante.
14.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (meses) meses,** prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei nº 14133/2021, podendo ser considerado serviços de natureza continua considerando o desgaste gradual dos equipamentos.
14.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e responderá pelas sanções constantes na Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante **apresentação de Nota Fiscal ou Fatura**, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, após a verificação da regular execução dos serviços.

16.2 Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços e fornecimento de peças ou componentes eventualmente utilizados, mediante apresentação de relatório detalhado das atividades realizadas, contendo a descrição dos serviços executados, equipamentos atendidos e, quando for o caso, as peças substituídas.

16.3 O pagamento será realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

16.4 Nos casos de fornecimento de peças e periféricos, o pagamento somente será realizado após a comprovação da efetiva substituição ou instalação do item no equipamento atendido, devidamente registrada em Ordem de Serviço ou relatório técnico.

16.5 A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa contratada, nos termos da legislação vigente.

16.6. A Contratada deverá apresentar a Fatura/Nota Fiscal eletrônica com descrição do objeto, quantidade discriminada e valor correto, acompanhada das certidões negativas válidas na data da emissão da nota fiscal (Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

16.7 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

16.8 O pagamento será efetuado através de transferência bancária, em conta corrente no CNPJ da empresa contratada, no prazo não superior aos 30 (trinta) dias após a entrega do objeto devidamente atestado, vistoriado e em conformidade com NF/Fatura correspondente.

16.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista no Decreto Municipal que dispõe sobre a retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública municipal direta, fundos, autarquias, fundações e Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

16.10 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.

17. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, substituída pela SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

17.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
17.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
17.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
18.2 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.
18.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
18.4 Prova 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;
18.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
18.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
18.6.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que comprove o desempenho de atividades correspondente a prestação de serviço a ser contratada;
18.6.2. Técnico Responsável;
18.6.2.1 O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro da empresa, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste:
a) O SÓCIO que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
b) O ADMINISTRADOR OU O DIRETOR;
c) O EMPREGADO devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) O PRESTADOR DE SERVIÇOS com contrato escrito firmado com o licitante devidamente registrado em Cartório.

19. DO REAJUSTE

19.1 Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato **(aquisição de peças**);
19.1.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II. As particularidades do contrato em vigência;
III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
VI. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.
Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, "d" da Lei Federal nº. 14133/2021.
19.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.
19.3 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:
I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.
§ 1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:
I. lista de preço de fabricantes;
II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.
§ 2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.
§ 3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.
19.4 Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021**,** com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.
19.5 Os preços serão fixos e irreajustáveis.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A fiscalização será exercida por representante do órgão solicitante em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.
20.2 A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do vencedor pelos danos causados diretamente ao órgão solicitante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

21. DAS PENALIDADES

21.1 Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA as penalidades impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº. 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, o fornecedor que:

21.1.1 Se recusar a receber a nota de empenho;
21.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho;
21.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência;
21.1.4 Apresentar documentação falsa;
21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
21.1.6 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
21.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
21.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
21.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos citados no item 21.1, conforme detalhado nos itens 21.1.1 ao 21.1.9.

21.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 21.1, sempre que a Associação entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

21.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

21.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2 A multa compensatória será aplicada no percentual de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração, observados os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 1.323/2025 e na Lei Federal nº 14.133/2021;

21.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

21.5 As sanções previstas nos itens 21.1 e 21.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

21.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 21.2 e 21.3.

21.7 O percentual de multa previsto no item 21.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato, tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

21.8 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Associação. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

21.9 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 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 Associação, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DO FORO

22.1 Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins – TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DAS ASSINATURAS

23.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Paraíso do Tocantins – TO, 02 de setembro de 2026.

REGIANE ALVE SODRÉ
COORDENADORA DE APOIO E FINANCEIRO

gov.br Documento assinado digitalmente
JANIA SOUSA BRITO SILVA
Data: 14/09/2026 15:21:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JANIA SOUSA BRITO SILVA
DIRETORA/PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO