



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Locação de impressoras multifuncionais velocidade de ppm 40 sem operador, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, suporte técnico presencial com técnico devidamente registrado pela empresa, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos quando necessário e fornecimento de insumos (exceto papel, se aplicável), para atender às demandas administrativas e pedagógicas do Núcleo Educacional de Avaliação e Formação – NEAF, do Município de Caetité/BA.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. Especificação e valor estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
01	Locação de impressoras multifuncionais velocidade de ppm 40 sem operador, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, suporte técnico presencial com técnico devidamente registrado pela empresa, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos quando necessário e fornecimento de	05	R\$623,75	12 MESES	R\$37.425,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

insumos (exceto papel, se aplicável), para atender às demandas administrativas e pedagógicas do Núcleo Educacional de Avaliação e Formação – NEAF, do Município de Caetité/BA.				
--	--	--	--	--

1.4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4.2. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.3. Conforme o Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a licitação é inexigível nos casos em que é inviável a competição, como a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a locação e a gestão de impressoras monocromáticas destinadas ao atendimento das atividades administrativas e pedagógicas do Núcleo Educacional de Avaliação e Formação – NEAF, do Município de Caetité/BA, com valor estimado de R\$ 37.425,00 (trinta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

A adoção do modelo de locação mostra-se essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços desenvolvidos pelo NEAF, uma vez que as impressoras constituem instrumentos indispensáveis para a execução de avaliações, produção de materiais pedagógicos, emissão de relatórios e suporte às rotinas administrativas. A indisponibilidade desses equipamentos comprometeria diretamente o funcionamento das atividades institucionais, com prejuízos ao atendimento das demandas educacionais do Município.

A locação apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, pois elimina custos elevados com aquisição, manutenção corretiva, reposição de peças e atualização tecnológica. Ademais, garante a disponibilidade contínua de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

equipamentos em pleno funcionamento, com suporte técnico especializado, o que contribui para a redução de interrupções operacionais e para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A dispensa eletrônica revela-se proporcional e compatível com a natureza do serviço, além de atender aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, ao assegurar solução imediata, funcional e financeiramente vantajosa para a Administração. O valor estimado demonstra compatibilidade com os preços praticados no mercado, reforçando a razoabilidade da contratação.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação, considerando-se a relevância do serviço para o regular desempenho das atividades do NEAF, a necessidade de garantir a continuidade das ações educacionais e administrativas e a adoção da alternativa que melhor atende ao interesse público.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ

3.1 O Município de Caetité, não possui Plano de Contratação Anual - PCA, elaborado em 2025, com vigência para o ano de 2026, porém o Município possui outros instrumentos de planejamento, que se encontram vigentes execução no Município, como a Lei nº 1065, de 15 de dezembro de 2025, que instituiu o "Plano Plurianual - PPA (2026-2029)", e ainda a Lei Municipal nº. 1073, de 29 de dezembro de 2025, "Lei Orçamentária Anual - LOA, do exercício de 2026". A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Art. 17, do Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Quando se trata de locação de impressoras, o serviço consiste na disponibilização de equipamentos de impressão em preto e branco, devidamente adequados às





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessidades operacionais do Núcleo Educacional de Avaliação e Formação – NEAF, incluindo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos e suporte técnico especializado, em conformidade com os requisitos técnicos e administrativos definidos pela Administração Pública.

O modelo de contratação em formato de Dispensa eletrônica pode ser utilizado no âmbito da Administração Pública para atendimento de demandas contínuas, neste caso a de impressão, especialmente quando se busca economicidade, eficiência operacional, padronização e controle de custos, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade integral pela gestão dos equipamentos, reduzindo despesas com aquisição, manutenção própria, reposição de peças e riscos de obsolescência tecnológica.

A solução proposta visa atender à necessidade pública identificada de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos, por meio da disponibilização permanente de equipamentos de impressão em pleno funcionamento, compatíveis com a infraestrutura existente e com capacidade de atender à demanda da unidade. A adoção da locação contribui diretamente para a eficiência das atividades desenvolvidas pelo NEAF, impactando positivamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade educacional.

Quanto ao modelo de contratação, opta-se pela dispensa de licitação, tendo em vista que o objeto caracteriza-se como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, e que o valor estimado da contratação, fixado em R\$ 37.425,00 (trinta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais), enquadra-se no limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza dispensa eletrônica para serviços comuns em razão do valor.

Ressalte-se que o processo de dispensa não afasta a observância dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, estando a escolha devidamente motivada e justificada nos autos, com demonstração da vantagem da solução adotada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A locação das impressoras encontra-se detalhada quanto às especificações técnicas, quantitativos e valor estimado neste Termo de Referência, estando a contratação plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021 e apta a atender de forma adequada às necessidades operacionais do NEAF.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, caracterizando-se como serviço contínuo, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza contratos dessa natureza, inclusive para aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, conforme disposto expressamente em seu § 2º

A contratação poderá ser prorrogada, desde que mantida a vantajosidade econômica, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

A execução do serviço deverá ser realizada por empresa específica, responsável pela locação, suporte técnico e gestão dos modelos de impressoras atualmente utilizados pelo NEAF, possuindo:

- Exclusividade na prestação do serviço;
- Conhecimento técnico especializado dos equipamentos;
- Histórico consolidado de atendimento à instituição;
- Compatibilidade total com a infraestrutura existente.

5.1. Classificação dos Serviços:

5.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021. Os equipamentos alugados devem estar disponíveis para utilização dentro do cronograma previsto e atender às condições acordadas previamente, considerando as normas legais e éticas aplicáveis à prestação deste serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.2. Os equipamentos locados deverão ser apresentados de forma clara e objetiva, atendendo às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, com condições de funcionamento, desempenho e qualidade compatíveis com o público atendido e com as necessidades operacionais da contratante, assegurando a regularidade, eficiência e continuidade dos serviços de impressão.

5.2. Conformidade e Requisitos Técnicos:

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de contato atualizados e em funcionamento para facilitar a comunicação com a contratante, incluindo a resolução de eventuais imprevistos relacionados à locação dos equipamentos.

5.2.2. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e o pleno funcionamento os equipamentos locados, responsabilizando-se pela realização de ajustes, manutenções preventivas e corretivas, bem como pela substituição de equipamentos ou componentes, sempre que forem identificados problemas que comprometam o uso adequado, a continuidade ou a qualidade dos serviços de impressão.

5.3. Sustentabilidade e Impacto Social:

5.3.1. Os equipamentos locados deverão, sempre que possível, atender a critérios de sustentabilidade, promovendo a eficiência energética, o uso racional de insumos e a redução de resíduos, inclusive por meio de equipamentos com menor consumo de energia e maior rendimento de suprimentos, em observância aos princípios da eficiência, do desenvolvimento nacional sustentável e do interesse público.

5.4. Subcontratação:

5.4.1. Não será permitida a subcontratação para a execução do objeto contratual, sendo a locação, a operação, a manutenção e o suporte técnico das impressoras de responsabilidade direta da CONTRATADA.

5.5. Garantia de Qualidade:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.5.1. Não haverá exigência de garantia financeira, devendo a CONTRATADA assegurar que os equipamentos locados atendam plenamente às condições acordadas, mantendo os equipamentos em adequado estado de funcionamento e em conformidade com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

5.6. Execução e Responsabilidades:

5.6.1. O serviço deverá estar disponível conforme especificado no termo de referência, atendendo ao cronograma e aos objetivos da contratante.

5.6.2. A CONTRATADA será responsável por eventuais adequações solicitadas pela contratante, desde que previamente acordadas.

5.6.3. Quaisquer custos relacionados à manutenção ordinária das impressoras e serviços durante o período de vigência do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, conforme cláusulas contratuais.

5.6.4. A CONTRATADA deverá manter-se em conformidade com todas as condições de habilitação exigidas durante todo o período de vigência do contrato, assegurando a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela atualização e validade da documentação exigida pela Administração.

5.7. Comunicação e Solução de Problemas:

5.7.1. A CONTRATADA deve informar imediatamente qualquer impossibilidade de cumprimento das condições contratuais, apresentando justificativa e sugestão de replanejamento, se aplicável.

5.7.2. Todas as alterações serão analisadas pela contratante com base nos princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

5.8. Penalidades e Restrições:

5.8.1. Em caso de descumprimento das condições contratuais ou da qualidade esperada, aplicar-se-ão as penalidades previstas no contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.8.2. Caso as impressoras locadas não atendam às condições técnicas e operacionais especificadas, o CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade das atividades, inclusive solicitar a substituição dos equipamentos ou buscar soluções alternativas previstas contratualmente, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA.

5.9. Agendamento:

5.9.1. A entrega, instalação e disponibilização dos equipamentos deverão ser definidas de forma clara e previamente comunicadas por escrito à CONTRATANTE, com antecedência suficiente para o adequado planejamento das atividades, assegurando o início regular da execução do objeto contratual.

5.10. Garantia e Suporte:

5.10.1. A CONTRATADA deverá estar disponível para responder dúvidas e oferecer suporte relacionado aos equipamentos durante o período de vigência do contrato, caso solicitado.

5.11. Outros Aspectos:

5.11.1. Cabe à CONTRATANTE assegurar as condições logísticas necessárias para a utilização e funcionamento das impressoras.

5.11.2. A CONTRATADA deve observar todas as normas éticas e de conduta aplicáveis ao objeto contratual.

5.12. Após requisição do serviço, a CONTRATADA deverá iniciar prestação do serviço no prazo de 24, para início desse, sob pena de sanção Contratual.

5.13. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, os bens que estejam indisponíveis, em razão de vícios, revisão, reparos mecânicos ou más condições de segurança.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.14. Não havendo substituição do bem, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado a Prefeitura Municipal de Caetité o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a prestação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

5.15. O recebimento provisório, se dará para confirmação da entrega do produto nos locais requisitados, para a devida verificação das condições de atendimento das exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE.

5.16. Os materiais entregues devem estar em perfeito estado, sem quaisquer sinais de vício, defeito ou outros problemas visíveis.

5.17. Os materiais compostos por várias partes ou componentes, devem apresentar todos os componentes em perfeito estado.

5.18. Os materiais devem apresentar em seu momento de entrega manual de instrução (caso haja necessidade).

5.19. O descumprimento das condições de entrega resultará em sanção contratual, que pode incluir rescisão do contrato e a possibilidade de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

5.20. A responsabilidade pelo recebimento dos bens ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

5.21. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do serviço na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

5.22. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento dos bens, o Município poderá exigir a substituição de qualquer desses que





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

não estejam de acordo com as especificações, em prazo estipulado neste Termo de Referência.

5.23. Os bens deverão ser entregues e os serviços deverão ser prestados nos locais e horários previamente indicados pela contratada, de acordo com o dia e a hora de cada evento. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes ao fornecimento dos produtos, tais como: transporte, embalagens, impostos, impostos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ata de registro de preços, o contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de utilização dos equipamentos será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar a CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, caso necessário.

6.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, apresentando o plano de fiscalização, com informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de fiscalização, as estratégias de utilização dos equipamentos, o plano complementar de execução, quando houver, e os métodos de aferição dos resultados.

Fiscalização:

6.6. Durante a vigência do contrato, caberá ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a verificação qualitativa das condições dos equipamentos, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e sua ocorrência não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.8. A gestora do contrato será Adriana de Jesus Farias Carvalho, e-mail: fiscaldecontrato@secoline.com. As funções de fiscalização e gestão do contrato estão dispostas no Decreto nº 96, de 23 de agosto de 2021.

6.9. A gestora do contrato acompanhará a execução para assegurar que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, garantindo os melhores resultados para a Administração.

6.10. A fiscalização técnica registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, anotando o que for necessário para corrigir falhas ou débitos identificados.

6.11. Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade, o fiscal técnico emitirá notificações para correção, estabelecendo prazos para sua regularização.

6.12. O fiscal técnico informará à gestora do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou medidas além de sua competência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.13. Caso ocorram problemas que inviabilizem o uso dos equipamentos nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente à gestora do contrato.

6.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará os pagamentos e os documentos comprobatórios necessários.

Gestão do Contrato:

6.15. A gestora do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, garantindo que todos os registros sejam realizados no histórico do contrato.

6.16. A gestora do contrato acompanhará os registros feitos pelos fiscais e, se necessário, informará à autoridade superior questões que ultrapassem sua competência.

6.17. A gestora do contrato assegurará que o valor pago reflita as condições e serviços efetivamente prestados.

6.18. Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações contratuais, a gestora do contrato tomará as providências para a aplicação das sanções cabíveis.

6.19. A gestora elaborará relatório final com informações sobre a execução do contrato, destacando o desempenho da CONTRATADA e medidas para aprimorar futuras contratações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, após conferência das condições pela fiscal de contratos, conforme especificado no contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2. O fiscal terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para conferência e recebimento provisório dos equipamentos.

7.3. Caso os equipamentos não atendam às especificações contratuais, o contratante poderá rejeitá-lo ou solicitar ajustes e correções necessários.

7.4. Não havendo a correção no prazo, o contratante poderá considerar a locação como não realizada, aplicando penalidades e cancelando os pagamentos aa CONTRATADA.

Liquidação:

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para liquidação, conforme os termos desta seção, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. O prazo mencionado no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de locações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A verificação da nota fiscal deverá contemplar todos os elementos necessários para a liquidação da despesa, conforme os termos do contrato de locação e as obrigações previamente estabelecidas.

7.8. Caso a CONTRATADA não realize a correção necessária no prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá tomar outras providências, conforme o estipulado no contrato de locação.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato de locação;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Dados para Emissão da Nota Fiscal:

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Professora Marlene Cerqueira, nº 1.000

Bairro Prisco Viana - Caetité / BA - CEP: 46.400-000.

CNPJ: 30.922.940/0001-07.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.14. 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 do CONTRATANTE.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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 necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão do contrato de locação, no âmbito do processo administrativo correspondente, assegurando aa CONTRATADA a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto da locação, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento:

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados pelo LOCATÁRIO até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após atesto do recibo de locação, mediante ordem bancária creditada em conta corrente a ser informada pela CONTRATADA.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.21. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, recibo de locação emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de fornecimento:

8.1. O fornecimento dos equipamentos da locação será integral mediante requisição, conforme a necessidade de utilização dos equipamentos de impressões durante o período acordado.

Exigências de habilitação:

8.2. Para fins de habilitação, o locatário deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

8.3. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, conforme o caso, com averbação no Registro onde está situada a matriz;

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, 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, incluindo os relativos à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital (quando houver), relativo ao domicílio ou sede do locatário, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, com a emissão de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais/Distritais de domicílio ou sede do locatário, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital (quando houver), relativo ao domicílio ou sede do locatário, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital, com a emissão de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais/Distritais de domicílio ou sede do locatário, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira:

8.20. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.22. Balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, produzido de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, nos termos do Inciso I, Art. 69, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.22.1. O Balanço Patrimonial mencionado no subitem anterior deverá ser apresentado na forma da lei, em especial às Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Geral NBC TG 1001, nos termos da Lei Federal 6.404/07, Art. 176, Lei Federal 11.638/07, ao Art. 1.078, da Lei Federal nº.: 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), c/c Acórdão TCU 199/2014, e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão.

8.22.2. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Normativa da Receita Federal – IN RFB nº. 2003, de 18 de janeiro de 2021, Resolução CFC nº. 1299/2010, e demais regulamentações relacionadas, cujo envio deverá ser comprovado através do Recibo de Entrega junto à Receita Federal.

8.22.2.1. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.22.3. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, demonstrando o capital social de no mínimo 10% do valor total da locação, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do profissional contábil, acompanhado do certificado de regularidade do profissional contábil em vigor.

8.22.4. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade, acompanhado do certificado de regularidade do profissional contábil em vigor.

8.23. As empresas com porte empresarial de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, optantes pelo simples nacional, poderão substituir o balanço patrimonial pela Declaração Única e Simplificada de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros exigíveis, de acordo com o estipulado pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial aos Art's 25, 27 c/c Art. 47, da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, e a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Art. 4º.

8.24. Os licitantes classificados como Microempreendedores-MEI, poderão apresentar para fins de substituição do balanço patrimonial a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual – DASN-Simei, relativo à receita bruta anual sujeita ao





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ICMS, dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros exigíveis, elaborada na forma e nos prazos definidos pela Receita Federal do Brasil – RFB, conforme estabelece o Art. 25, §4º, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c Art. 106 e 109, e Anexo X, da Resolução CGSN 140, de 22 de maio de 2018.

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da locação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.25.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da locação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica:

8.27. Comprovação de aptidão dos equipamentos de impressão para atender às condições exigidas no objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já forneceu ou locou equipamentos de impressão com características compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou documentos deverão referir-se à locação, fornecimento ou gestão de impressoras, demonstrando compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

8.27.2. Os atestados ou documentos apresentados deverão demonstrar que os equipamentos de impressão:

- a) Possuem características técnicas e operacionais adequadas ao uso pretendido, conforme especificado no Termo de Referência, tais como capacidade de impressão, velocidade, resolução, ciclo mensal, compatibilidade com a infraestrutura existente e demais requisitos técnicos exigidos;
- b) Atendem às exigências legais e normativas aplicáveis, incluindo normas técnicas pertinentes, requisitos de segurança elétrica e ambiental, quando aplicável, bem como boas práticas de uso e operação dos equipamentos;
- c) Encontram-se em boas condições de funcionamento, aptos à utilização imediata, sem necessidade de adaptações técnicas significativas para atendimento ao objeto da locação, conforme especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

Outros Requisitos:

8.28. O licitante deverá atender a todos os requisitos exigidos no edital, respondendo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados na fase de habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Custo estimado da contratação será de R\$ R\$37.425,00 (trinta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por contas dos recursos específicos consignados no Orçamento Municipal. na dotação abaixo discriminadas:

Poder: 02 – Poder Executivo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgãos: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Secretarias: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0500000 - Secretaria Municipal de Educação

Programa de Trabalho/ações: 12.361.005.2.008 – Gestão do Ensino Básico

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica (1500)

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica (1571)

Caetité, 08 de julho de 2026.

MARCELO SOUZA MONTEIRO DA SILVA

Responsável Técnico pela Elaboração do TR
Portaria nº. 105, de 09 de dezembro de 2025

Aprovo o presente Termo de Referência, com todos os seus termos:

JORGE ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº. 001, de 01 de janeiro de 2025

