

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerente: Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás – Goiás

1. OBJETO: Solicitação de autorização para contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de impressão, compreendendo a aquisição de tintas e toners, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Escola Municipal Raio de Luar e do CMEI Prof.^a Benedita Gomes dos Santos “Bené”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (AQUISIÇÃO)	UN	CMEI	RL	SME	TOTAL
1.	Aquisição de cartucho de toner 85A original (CF 285A)	UN	-	30	-	30
2.	Aquisição de kit fotocondutor compatível com brother MFC L6902dw, 24k. ISO/IEC19752 (com alta capacidade de fixação do toner)	UN	10	-	05	15
3.	Aquisição de tinta CIANO 70ml GI-10 <C>	UN	10	-	20	30
4.	Aquisição de tinta G SÉRIES 190/490/790/890/990 (BK, Y, C, M)	KIT	15	-	-	15
5.	Aquisição de tinta GI 10	KIT	-	15	-	15
6.	Aquisição de tinta MAGENTA 70ml GI-10 <M>	UN	10	-	20	30
7.	Aquisição de tinta preta pigmentada 170ml GI-10 <PGBK>	UN	10	-	20	30
8.	Aquisição de tinta YELLOW 70ml GI-10 <Y>	UN	10	-	20	30
9.	Aquisição de toner 83A original (CF 283A)	UN	30	15	-	45
10.	AQUISIÇÃO DE TONER CF258X, PARA IMPRESSORA HP Laser Jet Pro M428fdw (MARCA REFERÊNCIA: EVOLUTI ou CHINA MATE)	UN	-	40	-	40
11.	Aquisição de toner TN-3492 para brother MFC L6902dw, 24k. ISO/IEC19752 (com alta capacidade de fixação do toner)	UN	10	-	10	20
12.	KIT 04 CORES T544 /T504: 01 refil black, 1 refil tinta cyan, 1 refil tinta magenta, 1 refil tinta yellow (COMPATÍVEL EPSON L3250 e EPSON L4260)	UN	-	15	-	15

2. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

2.1. A presente solicitação justifica-se pela imprescindibilidade da aquisição de suprimentos de impressão (tintas e toners), destinados ao pleno funcionamento do parque de equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Escola Municipal Raio de Luar e

pelo CMEI Prof.^a Benedita Gomes dos Santos “Bené”. Tais insumos são essenciais para a execução das atividades administrativas e pedagógicas, especialmente no que se refere à impressão e reprodução de documentos oficiais, materiais didáticos, relatórios, avaliações, comunicados internos e externos, dentre outros expedientes indispensáveis à rotina dos setores envolvidos. Destaca-se que a indisponibilidade desses suprimentos comprometerá diretamente a continuidade dos serviços públicos prestados, ocasionando atrasos, prejuízos operacionais e possíveis descontinuidades nas atividades educacionais e administrativas. Ademais, poderá impactar negativamente o atendimento ao público, bem como o cumprimento de obrigações institucionais, legais e pedagógicas. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e urgente, visando assegurar a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por esta Secretaria e suas unidades vinculadas, em conformidade com o interesse público.

3. DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Não haverá celebração de contrato, sendo a contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o instrumento contratual, nos termos da legislação vigente.

3.2. O cumprimento do prazo de entrega constitui obrigação essencial do fornecedor, sujeitando-o às penalidades previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Verde de Goiás, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O critério de seleção do fornecedor será o menor por item, conforme valores apresentados nas propostas, observando-se, ainda, a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, tais como condições mais vantajosas de entrega, ausência de custos adicionais de frete, prazos e qualidade dos produtos ofertados.

6.2. Os proponentes deverão apresentar, juntamente com A PROPOSTA comercial, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Cartão do CNPJ atualizado.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 7.1. O prazo de entrega do objeto é **de até 05 dias úteis**, contados da ordem de fornecimento, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE);
- 7.2. O objeto solicitado deverá ser atestado pelo servidor Diego Antonio Silva matrícula nº 641, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás
- 7.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. O objeto recebido deverá ter garantia legal é estabelecida pelo CDC (Código de Defesa do Consumidor), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.6. 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.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da Contratante:
 - 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto solicitado conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, **devendo ser rigorosamente observado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, não sendo admitidas prorrogações sem a devida justificativa e anuência da Administração,** acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.1.2. Realizar o carregamento, transporte, manuseio e descarregamento dos bens em local indicado pela Administração, garantindo a integridade física dos materiais;

9.1.3. Responder por qualquer avaria ou extravio ocorridos durante o transporte e manuseio até a entrega definitiva dos bens.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.1.5. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto fornecido em desacordo com o esperado;

9.1.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação direta por dispensa de licitação.

10.2. Fica vedada, ainda, a subcontratação parcial, considerando a natureza do objeto, que exige responsabilidade direta da contratada quanto ao fornecimento dos materiais, garantindo a qualidade, a padronização e o controle dos insumos adquiridos.

10.3. Considerando que a contratação será formalizada por meio de instrumento substitutivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mantém-se a exigência de cumprimento direto das obrigações assumidas pela contratada.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

11.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12. 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

13. PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora poderá sofrer as penalidades pela disposição da Lei 14.333/21

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os bens fornecidos deverão ser atestados pelo técnico do Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, o senhor Diego Antonio Silva, matrícula 641, no seguinte endereço: (Rua Calos de Pina, 38 – casa 02, Centro – Ouro Verde de Goiás).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Ouro Verde de Goiás, 25 de março de 2026

Lizania Nunes da Cunha Ramos
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 085/2024

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS
Secretaria Municipal de Educação
Dec. 085/2024