



**Secretaria
de educação
cultura e esporte**
CNPJ: 31.036.625/0001-37



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL



EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/20206
DISPENSA Nº. 010/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INAJÁ**, com sede à Rua Padre Agostinho Bohlen, SN – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.036.625/0001-37 por intermédio do Setor de Contratação Direta, torna público que, realizará Dispensa em razão de valor com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 23/04/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:
contratacaodiretainaja@gmail.com

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na locação de impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro mil) cópias cada impressora, para atender as necessidades das escolas municipais de Inajá/PE, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026.

Despesa: 224

Função Programativa: 12.361.0021.2037.0000 Manutenção da educação básica – recursos próprios

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Despesa: 236

Função Programativa: 12.361.0022.2041.0000 Manutenção das atividades custeadas pelo QSE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Despesa: 275

Função Programativa: 12.361.0023.2051.0000 Manutenção das atividades da educação a cargo do FUNDEB 30%

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 42.690,24 (Quarenta e dois mil seiscientos e noventa reais e vinte e quatro centavos)** conforme termo de referência – Anexo I do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
Rua Padre Agostinho Bohlen, S/N – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP/MEI, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município;

4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;

4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;

4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodiretainaja@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **23/04/2026 às 23h59**

5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação e declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: contratacaodiretainaja@gmail.com, dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6 Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura e do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que proponente comprove a exequibilidade da proposta.

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.5.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.5 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.

7.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.7 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

7.2.9 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.2.10 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.11 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.2.11, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.12 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.



7.2.13 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

7.2.14 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1O proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena decair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.2O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento seguirá o previsto no item 10 do Termo de Referência.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 20 do Termo de Referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Inajá/PE (<https://inaja.pe.gov.br/>).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.8 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste



deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.2.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2.13 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Inajá/PE.

Inajá/PE, 17 de Abril de 2026

Iane Maria da Silva
Secretária de Educação



ANEXO I

TERMODE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na locação de impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro mil) cópias cada impressora, para atender as necessidades das escolas municipais de Inajá/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO DO EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de 08 impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro) mil cópias, incluso insumos (exceto papel) e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos	MÊS	444,69	R\$ 3.557,52	R\$ 42.690,24
VALOR TOTAL DO CERTAME					R\$ 42.690,24

Especificação das Impressoras:

Impressora multifuncional (copiadora, impressora, scanner, duplex frente e verso, rede duplex frente e verso, com velocidade de impressão mínima de 33 de ppm.

Endereços de instalação:

Secretaria de educação - End: Rua padre Agostinho Bolen
Sede das escolas do campo - End: Rua padre Agostinho Bolen
Escola Municipal Maria Gaia de Araújo - End: Povoado Caraibeiro
Escola Municipal Maria de Jesus - End: Avenida Cristo Rei
Escola Municipal Rita valeriano - Sítio Formosa
Escola Municipal Isabel Batista de Araújo - End: Rua Antônio Maurício
Escola Municipal Olímpia Maria de Oliveira - End: Rua da caixa d'água
Colégio Municipal de Inajá - Av. Central

- 1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 Considerando a necessidade de realizar aquisições de forma a atender ao preconizado pela Lei Complementar nº 123, de 2006, a secretaria indica que será concedido tratamento diferenciado conforme preconiza a legislação, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Proposta de preços:

- 1.6 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:
 - a) Objeto, em descrição sucinta e clara;
 - b) Marca e modelo;
 - c) Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços
 - d) Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado.

Condições de pagamento:

- 1.7 Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva.
- 1.8 Prazo de validade da proposta, mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da apresentação da proposta.
- 1.9 Assinatura do proponente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Educação de Inajá necessita de serviços de impressão, cópia e digitalização eficientes e contínuos para o desempenho de suas atividades diárias. A locação de impressoras multifuncionais e o fornecimento contínuo de insumos e suporte técnico, visa garantir a disponibilidade e a funcionalidade desses recursos, otimizando os processos internos e reduzindo custos operacionais



com a aquisição, manutenção e gerenciamento de equipamentos próprios.

2.2 É importante ressaltar que, por se tratar de um processo de contratação direta por dispensa de licitação, com base no Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) não é obrigatório para a instrução processual. Contudo, a descrição da necessidade e a análise das condições mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação foram devidamente consideradas para fundamentar o interesse público envolvido e a definição do objeto, conforme preconizado pelo Art. 18 da mesma Lei.

3. OBJETIVOS

- Assegurar a disponibilização de equipamentos de impressão modernos e eficientes para todas as unidades da Administração Municipal.
- Garantir a funcionalidade ininterrupta dos serviços de impressão, cópia e digitalização por meio de manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de insumos.
- Reduzir custos operacionais e administrativos relacionados à gestão de equipamentos de impressão.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Historicamente, a locação de equipamentos com franquia de impressão tem se mostrado a melhor opção quando comparada à aquisição de equipamentos para o mesmo fim. Alto custo do equipamento, depreciação, obsolescência, custo elevado de insumos e necessidade de contratos de manutenção são os principais motivos pela opção de locação, ao invés da aquisição. A locação por incluir dentro do valor contratado, além dos equipamentos, os serviços de manutenções preventiva e corretiva, os insumos originais como toner e grampos e peças e componentes para reposição, apresenta ampla vantagem econômica e operacional ante a aquisição.

4.2 Na aquisição, as licenças de software válidas por um ano estão inclusas no preço, a partir do segundo ano são cobradas pela empresa fornecedora. Após o primeiro ano, seria considerado além da aquisição do software, teria a manutenção dos equipamentos e ainda os consumíveis, sem contar com a depreciação dos equipamentos, desatualização de softwares e custos com suas respectivas licenças; desatualização do próprio equipamento; garantia e seguro, por se tratar de máquinas de alto custo e os Custo de insumos (toner e grampos) e consumíveis (reveladores, cilindros) variáveis indexadas em moeda estrangeira.

4.3 Por todo exposto, consideramos vantajosa a locação de equipamentos frente à aquisição dos mesmos, incluindo

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A instalação e pleno funcionamento dos equipamentos deverá ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

5.1.1 Os equipamentos serão instalados conforme abaixo:

a) No Prédio das escolas informadas na ordem de fornecimento.

5.1.2 O software de gestão e bilhetagem de impressões deverá conectar todos os equipamentos. Todas as licenças de software necessárias para o funcionamento deverão ser fornecidas.

5.1.3 A contratada deverá fornecer:

a) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva incluindo todas as peças e acessórios originais necessários para pleno funcionamento dos equipamentos. O prazo para manutenção corretiva será de 24 horas corridas a partir do registro do chamado, dentro do horário de expediente da Secretaria de Educação.

b) Todos os insumos necessários à execução dos serviços (exemplo: toner, revelador, cilindro, grampos), exceto papel.

c) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos insumos necessários à execução dos serviços mensais.

d) A contratante comunicará a contratada cada toner baixado do estoque mínimo para que seja repostado no prazo de até 3 (três) dias úteis.

e) Suporte técnico por telefone para o software de gestão e bilhetagem de impressões.



f) Treinamento operacional, no local de instalação, para os servidores que operarão os equipamentos.

g) Treinamento para uso e configuração do software de gestão e bilhetagem de impressões para os servidores que acessarão o mesmo.

h) Fornecimento de todos os consumíveis necessários à execução dos serviços, exceto papel, e manutenção deles.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 As impressoras deverão ser novas ou seminovas, em perfeitas condições de uso e deverão ser instaladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato, nos locais indicados conforme item 1 deste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

6.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e estão descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

6.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.4 Não haverá exigência da garantia da contratação do [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Executar os serviços objeto do Contrato nas condições estabelecidas, respeitando o prazo fixado neste Termo de Referência.

7.2 Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora/ Contratada.

7.3 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Contratante.

7.4 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.

7.5 Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o responsável, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

7.6 Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

7.7 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor identificado ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

8.7 O fiscal técnico do contrato **Clenia Paulo da Silva** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

8.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

8.15 O gestor do contrato **Adão Arnóbio de Araújo Lima** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16 Ele acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. METODOLOGIA DA COTAÇÃO (art.18, § 1º inciso VI)

9.1 Como método para estimar os valores para a referida contratação, a Administração realizará pesquisa de preços na ferramenta banco de preços do negócio públicos (www.bancodeprecos.com.br), conforme transcrito abaixo:

9.2 Método Matemático Aplicado: Média Saneada dos preços obtidos (TCU) - A "Média Saneada" (MS) inicia-se ao calcular a Média Aritmética dos preços obtidos, seguidamente pelo cálculo do Desvio Padrão (DP). Em seguida, some o Desvio Padrão (DP) à Média (M) para obter o Limite Superior (LS) e subtraia-se o Desvio Padrão (DP) da Média (M) para encontrar o Limite Inferior (LI). Após esta análise, a fórmula considera o Coeficiente de Variação, que deverá ser menor ou igual a 25%, resultando em uma amostra homogênea o suficiente para ser representativa.

9.3 Se necessário, o procedimento pode ser repetido, caso ainda existam preços na amostra fora da faixa de limites ou acima do CV.

9.4 O mapa de preços contendo os preços unitários dos itens e a estimativa do valor da contratação encontra-se anexados aos autos do processo.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

10.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1 o prazo de validade;

10.9.2 a data da emissão;



- 10.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 10.9.5 o valor a pagar; e
- 10.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.11 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](#).

10.12 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).

10.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

10.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

10.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

Forma de pagamento

10.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

- 10.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações](#), 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.

Cessão de crédito

10.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

- 10.23.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.24 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.25 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a



realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.27 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação anual será de **R\$ 42.690,24 (Quarenta e dois mil seiscentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)**, conforme item 1.1 do Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Educação de Inajá para o ano de 2026.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Despesa: 224

Função Programativa: 12.361.0021.2037.0000 Manutenção da educação básica – recursos próprios

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Despesa: 236

Função Programativa: 12.361.0022.2041.0000 Manutenção das atividades custeadas pelo QSE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Despesa: 275

Função Programativa: 12.361.0023.2051.0000 Manutenção das atividades da educação a cargo do FUNDEB 30%

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.

15.2 As despesas de transporte, montagem, instalação e manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

15.3 Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.

15.4 A Contratada deverá transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o Contratante.

15.5 Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.

15.6 Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.

15.7 Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados

15.8 Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.

15.9 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência.

15.10 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.

15.11 Fornecer treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.

15.12 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

15.13 A Contratada terá o prazo máximo de 24h para atender à solicitação da Contratante, quando comunicada por telefone, sms, e-mail, whatsapp, etc, sobre: defeito de hardware e software, configuração em rede, mau funcionamento apresentado pelo equipamento. Nesse prazo ficam condicionados as opções de substituição ou reparo do equipamento.

15.14 A Contratada deverá fornecer equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento para prestação de serviços de impressão monocromática de documentos e digitalização, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), conforme especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

15.15 A Contratada se comprometerá a executar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada nos horários de 08h00min às 13:00min., de segunda a sexta-feira. 9.15 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas.

15.16 A Contratada deverá efetuar medições mensais, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período.

15.17 A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Contratante demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

15.18 A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

15.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1 A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada.
- 16.2 A Contratante comunicará imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado.
- 16.3 Caberá à Contratante destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso.
- 16.4 A Contratante pode recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento.
- 16.5 A Contratante se compromete a efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 16.6 A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 17.1 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

- 17.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 17.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.1.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

- 17.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 17.1.5 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.
- 17.1.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.1.7 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 17.1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

- 17.1.9 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;
- 17.1.9.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.
- 17.1.9.2 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 13.1.9, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.
- 17.1.10 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.



17.1.11 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

17.1.12 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

Qualificação Técnica

17.1.13 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa tenha executado ou esteja executando contrato compatível que trata o termo de referência, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.1.14 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, a secretaria de saúde, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

17.1.15 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

18.1 No processo licitatório, a adjudicação se dará por item, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247.

Art. 82: [...]

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverão ser indicado no edital.

Súmula nº 247 TCU - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

18.2 Como a dispensa se trata de um único item, a adjudicação/homologação não havendo ofensa à Súmula nº 247 do TCU.

19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/ OU INTERDEPENDENTES

19.1 Não há nesta contratação nenhuma relação correlata com demais contratações.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

20.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

20.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

20.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



- 20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “19.1.5”, “19.1.6”, “19.1.7” e “19.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.2.4 Multa:
- 20.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 20.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 20.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “20.1.5” a “20.1.8” do item 20.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- 20.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “20.1.3” do item 20.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 20.2.4.5 Para infração descrita no subitem “20.1.2” do item 20.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 20.2.4.6 Para infrações descritas no subitem “20.1.4” do item 20.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- 20.2.4.7 Para a infração descrita no subitem “20.1.1” do item 20.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 20.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 20.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 20.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 20.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 20.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 20.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.5.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 20.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 20.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.6 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 20.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

20.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

20.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

20.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A solução contratada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais regida pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Lei nº 13.853 de 8 de Julho de 2019, de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução de Gestão Pública da Secretaria de Educação.

21.2 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no termo de referência.

21.3 Integrar qualquer sistema público, das diferentes unidades da Federação, desde que esse sistema forneça interface que possibilite a integração.

21.4 Prestar informações referentes ao contrato, sua execução e detalhes, quando solicitado, pela secretaria de educação.

21.5 Liberar acesso para consulta a todos os sistemas e respectivos módulos ao representante da secretaria, sempre que solicitado pelo mesmo.

21.6 Fornecer sempre que solicitado o dicionário de dados e a base de dados referentes ao contrato, possibilitando à integração com outros sistemas, próprios ou terceirizados.

21.7 Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

21.8 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.



**Secretaria
de educação**
cultura e esporte

CNPJ: 31.036.625/0001-37



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro mil) cópias cada impressora, para atender as necessidades das escolas municipais de Inajá/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO DO EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de 08 impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro) mil cópias, incluso insumos (exceto papel) e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos	MÊS			
VALOR TOTAL DO CERTAME					

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2026

Contratação de empresa especializada na locação de impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro mil) cópias cada impressora, para atender as necessidades das escolas municipais de Inajá/PE, que entre si fazem o Município de Inajá através da Secretaria de Educação e a empresa
EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INAJÁ**, com sede à Rua Padre Agostinho Bohlen, SN – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.036.625/0001-37, neste ato representada pela Sra. CPF: nº, Gestora do Fundo Municipal de Educação de Inajá, portador da matrícula nº

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 – com sede à inscrita com CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF nº e RG nº, residente e domiciliado

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 019/2026, Dispensa nº. 010/2026**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na locação de impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro mil) cópias cada impressora, para atender as necessidades das escolas municipais de Inajá/PE.

CLÁUSULA III – DA EXECUÇÃO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1 Executar os serviços objeto do Contrato nas condições estabelecidas, respeitando o prazo fixado neste Termo de Referência.

3.1.2 Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora/ Contratada.

3.1.3 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Contratante.

3.1.4 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.

3.1.5 Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o responsável, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

3.1.6 Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos



fixados.

Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO DO EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de 08 impressoras monocromáticas com impressão de 4.000 (quatro) mil cópias, incluso insumos (exceto papel) e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos	MÊS			
VALOR TOTAL DO CERTAME					

3.2.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

3.2.3 – Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

3.2.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

4.1.1 A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada.

4.1.2 A Contratante comunicará imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado.

4.1.3 Caberá à Contratante destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso.

4.1.4 A Contratante pode recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento.

4.1.5 A Contratante se compromete a efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

4.1.6 A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.

5.2 As despesas de transporte, montagem, instalação e manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.3 Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.

5.4 A Contratada deverá transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o Contratante.

5.5 Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.

5.6 Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.

5.7 Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados

5.8 Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.



- 5.9 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência.
- 5.10 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- 5.11 Fornecer treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
- 5.12 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- 5.13 A Contratada terá o prazo máximo de 24h para atender à solicitação da Contratante, quando comunicada por telefone, sms, e-mail, whatsapp, etc, sobre: defeito de hardware e software, configuração em rede, mau funcionamento apresentado pelo equipamento. Nesse prazo ficam condicionados as opções de substituição ou reparo do equipamento.
- 5.14 A Contratada deverá fornecer equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento para prestação de serviços de impressão monocromática de documentos e digitalização, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), conforme especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.
- 5.15 A Contratada se comprometerá a executar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada nos horários de 08h00min às 13:00min., de segunda a sexta-feira. 9.15 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas.
- 5.16 A Contratada deverá efetuar medições mensais, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período.
- 5.17 A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Contratante demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 5.18 A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.
- 5.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório

CLÁUSULA VI – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica



- 6.6 O fiscal técnico do contrato Pollyanna Carolina Oliveira de Araújo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.14 O gestor do contrato Adão Arnóbio de Araújo Lima coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



- definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.180 gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.190 gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.200 gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 As sanções estão apresentadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 Poderá a Secretaria revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

CLÁUSULA IX – DO FORO

- 9.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Inajá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Inajá/PE, de de 2026

Iane Maria da Silva
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA



**Secretaria
de educação**
cultura e esporte

CNPJ: 31.036.625/0001-37



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL



Testemunhas:

CPF:

CPF:



Modelo de Declarações

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____. Declara:

1.0 DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Inajá, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas.

6.0 DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

7.0 DECLARA que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição.



**Secretaria
de educação
cultura e esporte**

CNPJ: 31.036.625/0001-37



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL



8.0 DECLARA ainda que para fins de participação em contratação direta com a Secretaria de Finanças do Município de Inajá/PE, sob as penas da lei que:

- I – Que é ME/EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e
- II – Que no ano calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

/PROCURADOR DA EMPRESA