

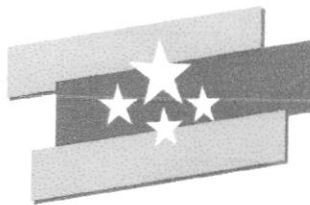
GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

2. DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ, conforme especificações contidas neste instrumento

2.2. DO ITEM.

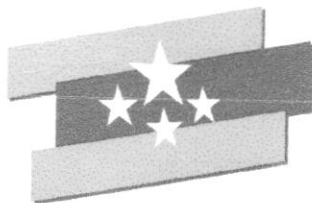
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL. UNIT	VL.TOTAL
1	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	SERV	271	R\$ 175,74	R\$ 47.625,54
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora tanque de tinta com cobertura total de peças	SERV	200	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
Valor total da contratação					R\$ 59.625,54

2.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitação, na modalidade Dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3. JUSTIFICATIVA.

3.1. A contratação de serviços especializados em manutenção de impressoras para a rede municipal de ensino de Pacatuba é uma medida estratégica para assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas que dependem diretamente desses equipamentos. A rede conta com 34 escolas, 2 anexos e diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude, distribuídas em diferentes regiões, demandando uma estrutura de impressão funcional e eficiente para atender às necessidades operacionais diárias.

3.2. Os equipamentos de impressão são utilizados de forma intensiva na produção de documentos essenciais, tais como ofícios, relatórios gerenciais, comunicados internos e externos, além de registros acadêmicos e administrativos. No âmbito pedagógico, esses dispositivos viabilizam a impressão de atividades didáticas, provas, listas de frequência e outros materiais de apoio fundamentais para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem. A interrupção do



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



funcionamento desses equipamentos impacta negativamente a rotina das unidades, causando atrasos na entrega de conteúdos pedagógicos e prejudicando a eficiência da gestão escolar.

3.3. Dado o volume contínuo de uso e o desgaste natural dos componentes, é comum que as impressoras apresentem falhas técnicas que exigem diagnóstico preciso e reparo imediato. A diversidade de modelos utilizados nas unidades e a dispersão geográfica da rede demandam uma estrutura de manutenção centralizada e especializada, capaz de garantir agilidade e padronização nos serviços prestados. A falta de manutenção preventiva e corretiva em tempo hábil pode comprometer o fluxo das atividades administrativas e pedagógicas, acarretando prejuízos operacionais e pedagógicos significativos.

3.4. A contratação de uma empresa especializada permitirá não apenas a rápida correção de falhas, mas também a implementação de um plano de manutenção preventiva, com a substituição programada de peças e componentes críticos. Profissionais técnicos capacitados garantem a eficiência operacional dos equipamentos, minimizando o tempo de inatividade e otimizando a alocação de recursos financeiros, ao evitar gastos desnecessários com reparos emergenciais ou substituições não planejadas.

3.5. Assim, a contratação dos serviços técnicos de manutenção se faz necessária para assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura de impressão da rede municipal, evitando impactos diretos na execução de atividades essenciais. Essa medida garante o suporte contínuo às demandas administrativas e pedagógicas, promovendo uma gestão eficiente e um ambiente educacional bem estruturado, alinhado às necessidades operacionais e educacionais do município.

4. DO VALOR GLOBAL.

4.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 59.625,54 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)**, com base na pesquisa de preços realizada pelo setor de compras públicas de Pacatuba-Ce.

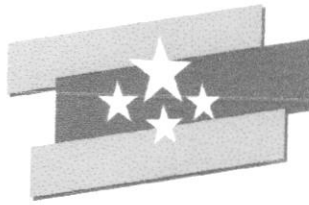
5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de impressoras é uma ação indispensável para garantir a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos nas escolas da rede municipal de ensino e nos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude. O serviço incluirá também a realização de recargas de toner e tinta, com fornecimento dos materiais necessários, assegurando o pleno funcionamento das impressoras e contribuindo para a qualidade das atividades educacionais.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

6.1. Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

2



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



6.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

6.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

6.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988.

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

6.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

6.7. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

6.8. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no ART. 75, INCISO II da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a Dispensa de Licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)**, no caso de outros serviços e compras, conforme alteração feita pelo Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

6.8.1. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

7. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

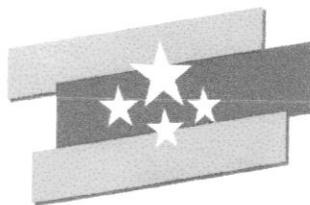
7.1. Os bens e serviços licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

7.2. A contratada deverá prestar os serviços no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho;

7.3. A prestação dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE COMPRAS/ FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos.

7.4. Os bens objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.

Q



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



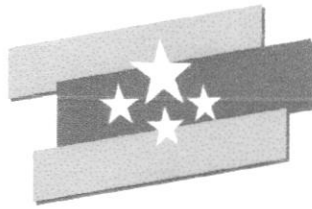
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 8.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021.
- 8.2- Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.
- 8.3- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.4- Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 9.1. Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência-TR, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.
- 9.2. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.
- 9.3. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- 9.4. Atender aos encargos de lei;
- 9.5. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;
- 9.6. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação
- 9.7. A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.
- 9.8. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
- 9.9. A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;
- 9.10. A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.
- 9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
 - 9.11.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
 - 9.11.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
 - 9.11.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

2



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



10. PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**.

10.1.1. Serão acolhidas propostas apresentadas até a data de julgamento realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sendo que os julgamentos das propostas pela Agente de Contratação ocorrerão a até 72 (Setenta e duas) horas após recebimento das propostas.

10.1.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente Dispensa de Licitação Eletrônica.

10.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PA FINS DESTE PROCEDIMENTO SERÁ:

10.2.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.2. Documento Oficial com foto do Proprietário/Sócios;

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

10.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

10.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

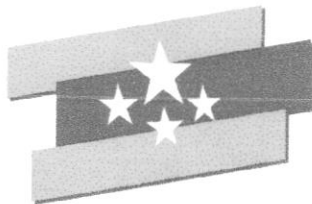
10.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Q



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- 10.2.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.14. 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 no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.2.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente, na forma da lei.
- 10.2.18. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.2.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.2.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 10.2.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 10.2.22. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:
- I. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$AC + RLP$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

- II. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$AC$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

- III. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$AT$$

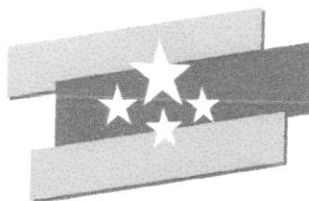
$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

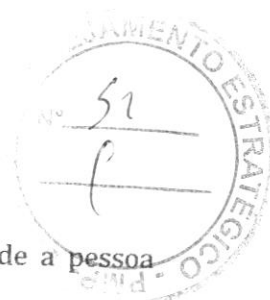
ELP é o Exigível a Longo Prazo



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



10.2.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

10.2.27. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.28. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso e assinado por pessoa física.

10.2.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da licitante participante (matriz ou da filial).

10.2.30. Em caso de apresentação de Atestado emitido por Pessoa Jurídica Privada deverá estar reconhecida a firma da pessoa física assinante.

10.2.31. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.32. Declaração de que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

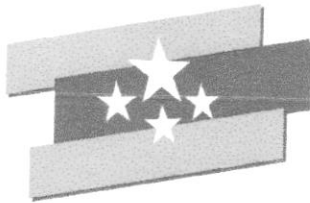
10.2.33. Declaração de que o LICITANTE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:
03.02.12.122.0001.2.043.	3.3.90.39.00

a



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13. DO PAGAMENTO.

13.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria Contratante, que atestará a entrega do objeto licitado.

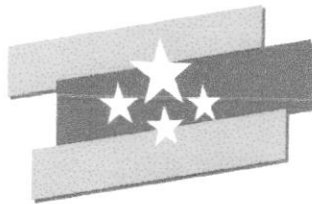
13.2. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

13.3. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Finanças, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

13.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

13.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

13.5. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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 junto a regularidade fiscal.

13.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

13.11. 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.

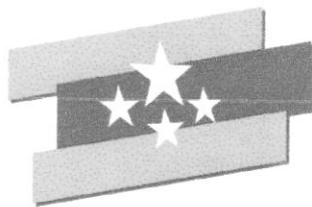
14. DO REAJUSTE.

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/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 índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado 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. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos 7/9 incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

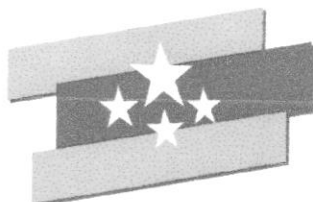
16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

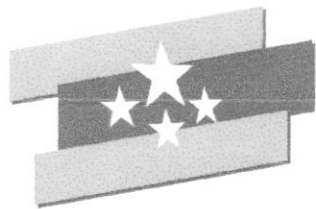


17. DA FORMA DE EXECUÇÃO.

- 17.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto desta licitação pelo tempo necessário.
- 17.2. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar), obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de notificação.
- 17.3. O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 17.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 17.5. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 17.6. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
- 17.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.9. Não produziu os resultados acordados;
- 17.10. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.11. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 17.12. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 17.13. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.14. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 17.15. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Pacatuba - Ce, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação Eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação Eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Dispensa de Licitação Eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

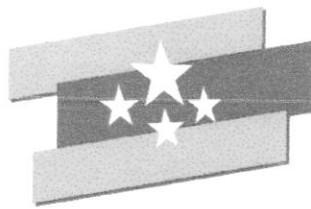
18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

18.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

Pacatuba/CE, 25 de outubro de 2024


RAYELLE DA SILVA LIMA

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PORTARIA 140/2024

Estudo Técnico Preliminar 128/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 03.022/2024



2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude de Pacatuba possui uma demanda constante de impressão de documentos relacionados às atividades administrativas e pedagógicas, essenciais para o bom funcionamento da rede educacional. Atualmente, o município conta com 34 escolas, 2 anexos e prédios vinculados à sede da Secretaria, todos utilizando equipamentos de impressão para atender às demandas administrativas e pedagógicas. Os setores de gestão escolar, coordenação pedagógica e secretarias das unidades escolares utilizam impressoras diariamente para a emissão de documentos diversos, como relatórios de frequência, provas, atividades didáticas, boletins, ofícios, memorandos e outros documentos que visam atender às necessidades operacionais da Secretaria.

Diante do uso intensivo e contínuo dos equipamentos, é natural que ocorra o desgaste de peças e, problemas técnicos podem surgir, impactando diretamente a eficiência do trabalho administrativo e pedagógico. A ausência de um serviço de manutenção preventiva e corretiva, compromete a celeridade dos processos internos, gerando atrasos que podem afetar diretamente a qualidade dos serviços prestados às escolas e à comunidade.

Assim, faz-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção em impressoras, a fim de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, permitindo a continuidade das atividades diárias da Secretaria. A prestação do serviço incluirá a manutenção corretiva para reparos emergenciais, a manutenção preventiva para evitar a degradação dos equipamentos que contempla a manutenção em impressoras.

3. Área requisitante

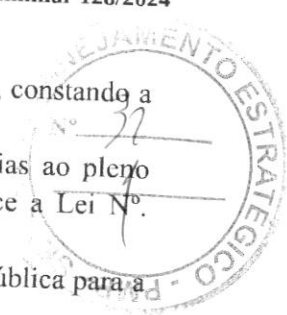
Área Requisitante

Responsável

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE. ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS

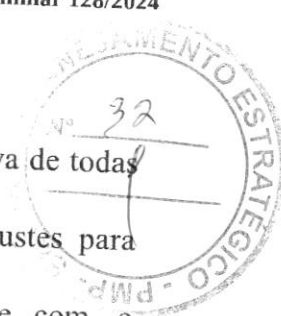
4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Os bens e serviços licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA /AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;
2. A contratada deverá prestar os serviços no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho;
3. A prestação dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a



- expedição de ORDENS DE COMPRAS/ FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos.
4. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021.
 5. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.
 6. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
 7. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.
 8. Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.
 9. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.
 10. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
 11. Atender aos encargos de lei;
 12. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;
 13. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação
 14. A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.
 15. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
 16. A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;
 17. A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.
 18. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
 19. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
 20. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
 21. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
 22. A contratação do serviço de manutenção e recarga de impressoras para a rede de ensino do município de Pacatuba exige o atendimento aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, com base nas especificidades dos equipamentos utilizados nas 34 escolas, 2 anexos e nos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**1. Manutenção Preventiva e Corretiva:**

- A empresa contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de todas as impressoras e duplicadores digitais da rede municipal de educação
- A manutenção preventiva incluirá inspeções periódicas, limpeza e ajustes para evitar o desgaste excessivo dos equipamentos e falhas inesperadas.
- A manutenção corretiva deverá ser executada de forma ágil e eficiente, com o menor tempo possível de inatividade dos equipamentos.
- Entre os serviços contemplados estão a manutenção de duplicadores digitais Ricoh DX 2330, impressoras a laser e impressoras tanque de tinta.

2. Prazos e Agilidade no Atendimento:

- O atendimento deverá ser realizado de forma rápida, priorizando a solução imediata de problemas que possam comprometer as atividades administrativas e pedagógicas da rede de ensino.
- Para emergências, a empresa deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para resolver as falhas no menor prazo possível, visando minimizar o impacto na rotina escolar.

3. Cobertura Abrangente:

- O serviço contratado deve cobrir todas as unidades escolares da rede de ensino municipal, incluindo as 34 escolas, os 2 anexos e os prédios da sede da Secretaria.
- A cobertura abrangerá a prestação de serviços em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de atendimentos emergenciais fora desse horário, mediante demanda e acordo prévio.

4. Qualificação Técnica:

- A empresa contratada deverá comprovar experiência e qualificação técnica na prestação de serviços de manutenção de impressoras, apresentando atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores em condições similares.
- Os profissionais envolvidos no serviço deverão ser qualificados e capacitados para atender às exigências dos diferentes modelos de impressoras em uso, bem como para realizar a troca de peças e componentes conforme as especificações do fabricante.

5. Monitoramento e Relatórios:

- A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre os serviços realizados, contendo detalhes sobre o tipo de manutenção, bem como a identificação do equipamento atendido.
- O acompanhamento técnico também deverá ser registrado de forma a permitir a avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1- A presente contratação poderia ser efetivada por meio de uma Adesão (Carona), no entanto por conter serviços para máquinas específicas, torna a procura morosa devido as especificidades.

Solução 2- Uma outra opção seria a contratação por meio de Pregão eletrônico Registro de preço, no entanto por ser uma contratação de baixo valor para suprir de forma pontual as demandas da secretaria de Educação, Esporte e Juventude a modalidade se torna inviável.

Solução 3- Contratação por meio de Dispensa de licitação Lei 14.133/2021 art 75, inciso II, a modalidade citada atende melhor aos interesses da administração pública, por a contratação atender aos interesses da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude.

Decisão : Ao avaliar as possíveis formas de contratação verificou-se que a **solução 03** é a mais viável, visto que atende as necessidades da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude.

6. Descrição da solução como um todo

A rede de ensino do município de Pacatuba, composta por 34 escolas, 2 anexos e os prédios vinculados à sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude, utiliza um número expressivo de impressoras de diferentes marcas e modelos para atender às suas demandas operacionais. Foi realizada uma análise detalhada das necessidades de manutenção e dessas impressoras, com base nos tipos de equipamentos em uso nas unidades escolares.

Para isso foram considerados os seguintes fatores: a média de duas impressoras por unidade escolar, sendo uma impressora a laser e outra jato de tinta, e o histórico de consumo de insumos e manutenção registrado anteriormente.

A partir dessa análise, foi estabelecida a seguinte previsão de serviços por tipo de equipamento e sua respectiva quantidade:

Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva: Manutenção completa de impressoras e duplicadores digitais, com cobertura total de peças. Estima-se um total de 1.148 manutenções corretivas e preventivas para impressoras a laser e 948 para impressoras tanque de tinta, além de 48 manutenções para duplicadores digitais Ricoh DX 2330

A solução para a contratação de serviços de manutenção de impressoras na rede municipal de ensino de Pacatuba tem como objetivo garantir o pleno funcionamento dos equipamentos em 34 escolas, 2 anexos e nos prédios vinculados à Secretaria de Educação, Esporte e Juventude.

Dado o volume contínuo de uso e o desgaste natural dos componentes, é comum que as impressoras apresentem falhas técnicas que exigem diagnóstico preciso e reparo imediato. A diversidade de modelos utilizados nas unidades e a dispersão geográfica da rede demandam uma estrutura de manutenção centralizada e especializada, capaz de garantir agilidade e padronização nos serviços prestados. A falta de manutenção preventiva e corretiva em tempo hábil pode comprometer o fluxo das atividades administrativas e pedagógicas, acarretando prejuízos operacionais e pedagógicos significativos.

A contratação de uma empresa especializada permitirá não apenas a rápida correção de falhas, mas também a implementação de um plano de manutenção preventiva, com a substituição programada de peças e componentes críticos. Profissionais técnicos capacitados garantem a eficiência operacional dos equipamentos, minimizando o tempo de inatividade e otimizando a alocação de recursos financeiros, ao evitar gastos desnecessários com reparos emergenciais ou substituições não planejadas.

Assim, a contratação dos serviços técnicos de manutenção se faz necessária para assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura de impressão da rede municipal, evitando impactos diretos na execução de atividades essenciais. Essa medida garante o suporte contínuo às demandas administrativas e pedagógicas, promovendo uma gestão eficiente e um ambiente educacional bem estruturado, alinhado às necessidades operacionais e educacionais do município.



7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidade para a contratação do serviço de manutenção em impressoras foi baseada na análise da infraestrutura de impressão das unidades que compõem a rede de ensino do município de Pacatuba, bem como na frequência de uso desses equipamentos. Atualmente, a rede municipal conta com 34 escolas e 2 anexos, além dos prédios vinculados à sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude.

Em cada escola, há, em média, duas impressoras: uma impressora a laser (que utiliza toner) e uma impressora jato de tinta, ambas utilizadas para atender às demandas administrativas e pedagógicas. A utilização intensiva dessas impressoras para emissão de documentos oficiais, atividades pedagógicas e outros materiais necessários ao funcionamento escolar leva à necessidade frequente de manutenção corretiva e preventiva, bem como de recarga de insumos como toner e cartuchos de tinta.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	Serviço	271
3	Manutenção corretiva e preventiva de impressora tanque de tinta com cobertura total de peças	Serviço	200

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.625,54

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNT	VALOT TOTAL
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	Serviço	271	R\$ 175,74	R\$ 47.625,54

3	Manutenção corretiva e preventiva de impressora tanque de tinta com cobertura total de peças	Serviço	200	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
---	--	---------	-----	-----------	---------------

O valor global da contratação é de R\$ 59.625,54 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).



9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objetivo deste Estudo consiste em viabilizar a contratação de empresa para manutenção nas impressora pertencentes a secretaria de educação. Contudo, a aquisição será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretaria um aumento global no custo do objeto, como descreve o Tribunal de Contas da União na forma do art. 40 § 2º dos incisos I, II e II da Lei 14.133/2021. Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (art. 40 § 2º dos incisos I, II e II da Lei 14.133/2021).

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, ocorrência comum em licitações anteriores cujos objetos eram para aquisições similares.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Paralelo a essa contratação existe o processo 01.003/2023-SRP, no entanto a Secretaria de Educação, Esporte e Juventude não dispõe mais de saldo para esse serviço, sendo necessário a contratação para suprir de forma pontual as manutenções necessárias para o andamento das atividades.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2024, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo(a) Município de Pacatuba-Ce.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Proporcionar qualidade e agilidade no âmbito administrativos da secretaria requisitante, e gerando benefícios aos que utilizam esse serviço. Manter o funcionamento eficiente das maquinas de impressão pertencentes as unidades administrativas da secretaria de Educação, Esporte e Juventude.

13. Providências a serem Adotadas

A secretaria demandante designará pessoa responsável para fazer o acompanhamento dos serviços prestados assim como elaborar relatórios referente a esses serviços .

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não contratação não trará nenhum impacto ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com o intuito de garantir o bom funcionamento dos equipamentos de impressão da secretaria de Educação, Esporte e Juventude, esta equipe declara viável a contratação de empresa para manutenção desses equipamentos,

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.


MAYANA ARAUJO DO NASCIMENTO
Membro da Comissão de Planejamento





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**ANEXO I AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
ANÁLISE DE RISCOS**

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS PATRIMONIAIS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE DE PACATUBA.
----------------	--

Fase de Análise:

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	☒ Gestão do Contrato
---	--

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	ESTIMATIVA INADEQUADA DE PREÇOS
------------------	--

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
-----------------------	---	--------------------------------	-------------------------------

Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
-----------------	--------------------------------	--------------------------------	--

Dano(s):

- Valor da empresa consultada acima do preço de mercado, podendo dar prejuízo ao erário municipal.

Ação(ões) Preventiva(s):

Verificar se a pesquisa de preços foi elaborada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133/21

Responsável:

INSTITUTO
COMPETENTE E SETOR
DE PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO

Ação(ões) de Contingência:

Em caso de valores corretos proceder com a regular continuação do procedimento de Contratação Direta. Caso seja constatado preços excessivos ou inexequíveis refazer a pesquisa adotando os critérios necessários para o correto levantamento das estimativas.

Responsável:

ORDENADOR(A) DE
DESPESAS.

Risco 02:	PLANEJAMENTO INSUFICIENTE
------------------	----------------------------------

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
-----------------------	--------------------------------	---	-------------------------------

Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
-----------------	--------------------------------	---	-------------------------------

Dano(s):

- Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos;
- Execução do objeto em desconformidade com às necessidades das Unidades Administrativas;



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- Impossibilidade ou atraso da contratação.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação;
- Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Termo de Referência previamente ao envio dos autos para análise jurídica;
- Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.

Responsável:

INSTITUTO
COMPETENTE E SETOR
DE PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO

Ação(ões) de Contingência:

- Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento da contratação e promover uma nova contratação;
- Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Termo de Referência e logo em seguida fazer o envio dos autos para análise jurídica, na condição de determinantes para o prosseguimento da contratação;
- Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.

Responsável:

INSTITUTO
COMPETENTE E SETOR
DE PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO

Risco 03:**CONTRATAR EMPRESA SEM A DEVIDA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Probabilidade:	☒	Baixa	☐	Média	☐	Alta
Impacto:	☐	Baixo	☐	Médio	☒	Alto

Dano(s):

- Recebimento de orientações incorretas;
- Ocorrência de erros em virtude da falta de informação e instrução de funcionários;
- Retardamento ou inexecução das obrigações legais;
- Penalização dos gestores públicos por possíveis aconselhamento/orientações erradas.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Exigir da empresa interessada documentos que comprovem a devida experiência em assessoria/capacitação;

Responsável:

ORDENADOR(A) DE
DESPESAS E
PROCURADORIA GERAL
DO LEGISLATIVO.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**Ação(ões) de Contingência:**

- Dar publicidade do ato que autorizou a contratação, bem como do Extrato e Termo de Ratificação do procedimento de Contratação Direta.
- Verificar se a empresa contratada não possui histórico de penalizações em órgãos onde já prestou serviços.

Responsável:ORDENADOR(A) DE
DESPESAS E AGENTE DE
CONTRATAÇÃO.**GESTÃO DE CONTRATOS****Risco 01:****DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA****Probabilidade:**

Baixa

☒

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

☒

Alto

Dano(s):

- Desperdício de recurso público; limitação da continuidade das ações das unidades administrativas.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Acompanhamento e verificação da boa execução dos serviços.

Responsável:

FISCAL DO CONTRATO

Ação(ões) de Contingência:

- Aplicação de sanções previstas no contrato.

Responsável:

GESTOR DO CONTRATO.

Risco 02:**ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL****Probabilidade:**☒

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

☒

Alto

Dano(s):

- Atrasos no início da prestação do serviço objeto da contratação direta.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Acompanhar o prazo para início da execução dos serviços através das datas definidas no cronograma de atividades/ordem de início dos serviços.

Responsável:

FISCAL DO CONTRATO



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**Ação(ões) de Contingência:**

- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato

Responsável:

GESTOR DO CONTRATO.

Risco 03:

SERVIÇOS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/PROJETO BÁSICO DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.

Probabilidade:☒

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

☒

Alto

Dano(s):

- A solução não atender as necessidades das Unidades Administrativas

Ação(ões) Preventiva(s):

- Definir claramente as especificações dos serviços e relação de atividades a serem executadas pela contratada.

Responsável:

ORDENADOR(A) DE
DESPESAS E EQUIPE DE
PLANEJAMENTO.

Ação(ões) de Contingência:

- Garantir que os serviços entregues sejam de acordo com as especificações, realizar diligência e inspeção técnica.

Responsável:

GESTOR DO CONTRATO.

Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa a Análise de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Pacatuba-Ce, 24 de outubro de 2024.


MAYANA ARAÚJO DO NASCIMENTO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PORTARIA 140/2024