

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência, Aquisição de 30 impressoras Jato de tinta, destinadas às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, incluindo Creches, Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) e Escolas de Tempo Integral, da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa à aquisição de impressoras coloridas destinadas às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, incluindo Creches, Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) e Escolas de Tempo Integral, que atendem aproximadamente 6.502 alunos. A iniciativa decorre da necessidade identificada no cotidiano escolar quanto à produção de materiais didáticos e administrativos com maior qualidade visual e impacto comunicativo.

Apesar da existência de contratos que atendem à demanda por impressões monocromáticas, a impressão colorida se mostra indispensável, especialmente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por contribuir diretamente com o processo de ensino-aprendizagem. Recursos como atividades ilustradas, jogos pedagógicos, fichas de apoio e cartazes educativos exigem o uso de cores para maior atratividade, clareza e engajamento dos estudantes.

No âmbito administrativo, a utilização de impressões coloridas favorece a organização e categorização de documentos, além de conferir maior destaque a informações relevantes, promovendo mais eficiência na gestão escolar.

Atualmente, as unidades escolares dispõem de um parque tecnológico obsoleto para impressão colorida, com equipamentos desgastados, tecnologicamente defasados ou inoperantes. Tal cenário inviabiliza a produção interna de materiais coloridos, forçando as escolas a utilizarem impressões em preto e branco de materiais originalmente coloridos ou a recorrerem a serviços externos, gerando custos adicionais e comprometendo a celeridade das atividades.

A aquisição de novos equipamentos de impressão colorida representa, portanto, uma medida estratégica para a modernização da infraestrutura educacional e administrativa das unidades escolares, com impacto direto na qualidade do ensino e na efetividade das práticas pedagógicas.

Adicionalmente, a ação está alinhada ao Programa Escolas em Tempo Integral, do Governo Federal, ao qual o Município aderiu em 2023. O programa prevê, entre outras ações, o fortalecimento da infraestrutura escolar como meio de garantir o sucesso da educação integral. A aquisição será viabilizada com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), conforme diretrizes estabelecidas para o referido programa.

Dessa forma, justifica-se a contratação como medida necessária para atender às demandas operacionais e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, assegurando melhores condições de trabalho para os profissionais da educação e maior qualidade no atendimento aos estudantes.

3. DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Para definição das quantidades da necessidade, foram consideradas as seguintes variáveis:

- Quantitativo de Unidades Escolares do tipo Creche, CEMEI e Escola de Tempo Integral, que apresentam características distintas devido às diferenças nos projetos pedagógicos;
- Quantitativo de estudantes das Unidades Escolares selecionadas.

Com base nesses critérios, foi definida a necessidade de 30 unidades de equipamentos multifuncionais, distribuídas entre as Unidades Escolares prioritárias elencadas no programa escola em tempo integral. Sendo detalhado na planilha abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
01	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E ADF)	30

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Tecnologia de Impressão: Jato de tinta colorido;

Velocidade de Impressão:

Preto (Modo Econômico): mínimo de 30 ppm.

Colorido (Modo Econômico): mínimo de 26 ppm

Preto (ISO/IEC 24734): mínimo de 17 ipm

Colorido (ISO/IEC 24734): mínimo de 16 ipm.

Resolução de Impressão: mínimo de 6.000 x 1.200 dpi.

Tempo da Primeira Página: mínimo de 6 segundos (preto/colorido).

Capacidade de Cópia:

Velocidade: mínimo de 13 ipm (preto) / 10,5 ipm (colorido)

Resolução: mínimo de 2.400 x 1.200 dpi (impressão) e 1.200 x 1.200 dpi (digitalização).

Redução/Ampliação: 25% - 400% , em incrementos de 1%.

Digitalização:

Tipo de Scanner: Vidro de exposição colorido (CIS)

Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidade de no mínimo 20 páginas Resolução

Óptica: mínimo de 2.400 x 1.200 dpi

Resolução Interpolada: mínimo de 19.200 x 19.200 dpi

Velocidade: mínimo de 17 ipm (monocromática) / 7 ipm (colorida).

Compatibilidade: Imagem, e-mail, arquivo, OCR

Conectividade :

Wireless (2.4 GHz e 5 GHz), Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade

Compatibilidade com Dispositivos Móveis : Wi-Fi Direct®

Manuseio de Papel:

Capacidade de Entrada: Bandeja padrão para mínimo de 150 folhas e bandeja multifuncional para mínimo de 80 folhas.

Capacidade de Saída: mínimo de 50 folhas (A4/Carta).

Tipos de Mídia: Papel comum, jato de tinta, papel reciclado, papel brilhante

Pesos de Mídia: Bandeja padrão/multifuncional: 64 - 220 g/m²

Dimensões e Peso:

Equipamento: 435 mm (L) x 418 mm (P) x 180 mm (A) / 10 kg

Garantia: 1 ano pelo fabricante em atendimento às condições do código do consumidor

Voltagem: 110V, ou 220V, ou BIVOLT

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento e/ou Nota de Empenho.

6. LOCAL DE ENTREGA

6.1. O fornecimento **SERÁ DE FORMA ÚNICA**, efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor demandante

6.2. Os equipamentos serão entregues no seguinte endereço: Rua Fábio Maranhão, nº 229 - Muribeca dos Guararapes - Jaboatão dos Guararapes, no CDL (Centro de Distribuição e Logística da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes) - PE, CEP: 54325-550, no horário das 08h às 12h 13h às 17h, de segunda a sexta feira, exceto feriados;

6.3. Antes da entrega, a mesma deverá acontecer mediante agendamento prévio com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelos seguintes canais de comunicação: E-mail: cdl@educacao.jaboatao.pe.gov.br ou pelo telefone: (81) 98788-2371 / (81) 99166-1016.

6.4. A entrega deve ser acompanhada da nota fiscal contendo as especificações dos produtos, bem como os quantitativos, preços unitários e o valor total.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de

forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

7.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidades dos produtos fornecidos, devendo fornecedor substituí-los, caso estes não atendam às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeito à aplicação das penalidades previstas.

7.3.1. A substituição de que trata o item 7.3 deverá ser realizada no prazo de até 10 (dias) dias corridos, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

7.4. A retirada do produto para substituição será efetuada pelo fornecedor, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo aquele comparecer ao local da entrega do órgão.

7.5. A contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações do Termo de Referência, sob pena de não aceitação dos materiais fornecidos.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser apresentada nos seguintes modelo:

Produto	Marca/Modelo	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

8.2. A proposta de Preços deverá conter valores expressos em real, inclusive por extenso, devendo considerar todos os serviços a serem prestados, considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como impostos, licenças, transporte, mão de obra e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação;

8.3. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** ou mais, contados da data de sua apresentação;

8.4. Deverá constar na proposta a assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida;

8.5. A proposta deve apresentar os dados relacionados ao fornecedor, tais como a sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail;

8.6. A proposta de preço deverá ser encaminhada no e-mail indicado no Preâmbulo do Chamamento, juntamente com as seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e Certidão de Regularidade perante o FGTS;

8.7. A proposta de preços deverá vir acompanhada dos catálogos/folders com imagem e especificações detalhadas do produto, contendo as dimensões, indicação do fabricante, marca, modelo, ficha técnica, folheto explicativo do produto específico, de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes neste Termo de Referência. O catálogos/folders deve ser enviado em arquivo PDF unificado com todos os itens na ordem e especificações detalhadas dos produtos contida no Termo de Referência;

8.8. A análise da conformidade dos encartes será realizada por servidor ou equipe técnica da Secretaria demandante, com base nas especificações constantes neste Termo de Referência e deverão estar em consonância com as normas técnicas pertinentes, atualmente em vigor no país, expedidas pelo órgão competente.

8.9. Ao final da avaliação da compatibilidade dos produtos apresentados em catálogos/folders/ficha técnica, com as especificações do instrumento convocatório, o servidor ou equipe técnica da Secretaria demandante emitirá parecer circunstanciado.

8.10. Enviar junto com a proposta, atestado ou declaração de fornecimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que, individualmente ou somados, comprove(m) ter a proponente executado fornecimento compatível em características e quantidades de, **no mínimo, 30%** (trinta por cento) do total dos itens Licitados. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados em atendimento ao disposto no art. 64, I, da Lei 14.133/2021;

8.11. Em caso de não cumprimento dos requisitos dos itens 8.7 e 8.10, a proposta de preços automaticamente será desclassificada.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

15.101 - SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO	
PROGRAMA	2048 – UNIVERSALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO COM QUALIDADE, EQUIDADE E JUSTIÇA SOCIAL
AÇÃO	2606 – EFETUAR PAGAMENTO DE DESPESAS DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
AÇÃO	2607 - EFETUAR PAGAMENTO DE DESPESAS DAS UNIDADES DO ENSINO INFANTIL
ELEMENTO	4.4.90.00 - INVESTIMENTOS
FONTE	2.569.0000.0000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

10. DA VIGÊNCIA

10.1. A contratação oriunda desse certame terá vigência de 04 meses, a contar da data do envio da Nota de Empenho, podendo ser encerrada antes do prazo, tão logo reste concluído o processo licitatório em andamento e de mesmo objeto ou Ata Corporativa, conforme art. 12, §5º, do Decreto

08/2023.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega do equipamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor responsável.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.3. Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

11.4. Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;

11.5. A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias obrigatórias;

11.6. No caso de eventual atraso de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do mês do evento;

11.7. A correção monetária prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Receber provisoriamente o(s) objeto(s), disponibilizando local, data e horário.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) objeto(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados.

12.4. Efetuar o pagamento, no prazo previsto neste instrumento, da nota fiscal emitida pela empresa Contratada relativo ao objeto, após a efetiva entrega definitiva e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhado de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

13.2. Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as

especificações exigidas neste Termo de Referência;

13.3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da entrega dos materiais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

13.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

13.5. A responsabilidade pelo fornecimento material será da(s) CONTRATADA(S), a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações objeto deste instrumento;

13.6. Fica assegurado a Secretaria Municipal de Educação o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria de Educação;

13.7. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

13.8. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com os folhetos/catálogos apresentados juntamente com a proposta de preços e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

14. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

14.1. Será escolhido o interessado detentor da melhor proposta, devendo o escolhido apresentar todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira;

14.1.1. Habilitação jurídica

14.1.1.1. Quando pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

14.1.1.2. Quando o empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

14.1.1.4 Quando 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;

14.1.1.5. Quando 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 filia, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

14.1.1.7 Quando 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.

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

14.1.1.9. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

14.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando se tratar de pessoa física;

14.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando se tratar de Pessoa Jurídica;

14.1.2.3. 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.

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

14.1.2.5. 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 de Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

14.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre;

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

14.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.1.2.9. Caso o Licitante detentor de menor preço seja enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

14.1.2.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação.

14.1.2.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova e inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.1.2.12. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.1.2.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.1.2.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.1.2.15. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

15. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.1. Nos processos de contratação direta, a Lei nº 14.133/2021, no seu art. 72, traz disciplina

específica em relação à instrução dos processos. Este regramento, ao elencar os documentos que precisam instruir os processos, emprega a expressão que “se for o caso” haverá estudo técnico preliminar. Ou seja, é possível entender que nem todo processo de contratação direta necessitará de um Estudo Técnico Preliminar.

15.2. O Decreto 33/2025 traz a seguinte previsão no seu art. 9º :

Art. 9º As aquisições de bens e contratações de serviços, por meio de dispensa de licitação, de objeto com valor abaixo dos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizados, serão processadas, observando os ditames dos princípios da legalidade, impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, pelos órgãos e entidades, sendo obrigatória a publicação de chamamento público prévio à ratificação da escolha do contratado, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

(...)

§ 2º. Cada órgão ou entidade contratante deverá manter o processo de contratação de que trata este artigo, identificado, numerado e arquivado, através de controle específico, contendo, entre outros os seguintes documentos:

- a) autorização/ratificação da contratação pelo ordenador de despesas;
- b) termo de referência, quando necessário;
- c) aviso de chamamento publicado;
- d) propostas recebidas, com comprovação de recebimento;
- e) documentos de habilitação do vencedor da seleção;
- f) relatório final, informando participantes, critérios de escolha, vencedor, e, em caso de ausência de propostas, informação de certame deserto;
- g) manifestação jurídica da assessoria do órgão quanto a formalidade processual;
- h) empenho em favor do fornecedor selecionado;
- i) contrato, quando houver, observado o disposto no art. 21 deste Decreto;

16. DAS PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal no 161 de 05 de Setembro de 2024 e subsidiariamente, nos termos da Lei Federal 14.1333 de 2021 o licitante e o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5 da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 17 do Decreto Municipal nº 161/24);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do item 16.1 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 28, do Decreto Municipal nº 161/24);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 31 do Decreto Municipal nº 161/24);

16.2.4. Multa:

16.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

16.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

16.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

16.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

16.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato;

16.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9, da Lei nº 14.133/2021).

16.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do do Decreto Municipal Municipal nº 161/24)

16.5. Antes da aplicação das penalidades será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com a nota de imputação (art. 43 do Decreto Municipal Municipal nº 161/24).

16.6. 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. 27 do Decreto Municipal nº 161/24).

16.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

16.9. 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 Decreto Municipal nº 161/24, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas no Decreto Municipal nº 161/24, 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 referido Decreto Municipal nº 161 de 05 de setembro de 2024.

16.12. 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 no 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 e a ampla defesa. (art. 62 do Decreto Municipal nº 161/24)

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 (Parágrafo único do art.29 e Parágrafo único. do art. 49 do Decreto Municipal nº 161/24).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 34 do Decreto Municipal nº 161/24.)

16.15. As penalidades acima descritas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter a aplicação por analogia e de acordo com o Decreto Municipal no161/24 e subsidiariamente da Lei Federal 14.133/21.

17. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. As impressoras fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada diretamente pelo fabricante, contados a partir da data de entrega definitiva e aceite dos equipamentos.

17.2. A contratada deverá comprovar, no ato da entrega dos equipamentos, que a garantia do fabricante está vigente e ativa, mediante a apresentação de certificado de garantia ou documento equivalente, emitido pelo fabricante, contendo:

Período de cobertura;

Instruções de acionamento da garantia;

Rede autorizada de assistência técnica.

17.3. Durante o período de garantia, a contratada permanecerá corresponsável pelo suporte à contratante, devendo atuar como facilitadora no encaminhamento de chamados e resolução de eventuais pendências relacionadas ao cumprimento da garantia do fabricante.

17.4. O não cumprimento das obrigações de garantia pelo fabricante, sem que a contratada adote providências para mitigar os prejuízos à Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções

previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como no contrato administrativo firmado.

18. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O Gestor da presente contratação será o Gerente de Tecnologia e Inovação, Sr. Ivanildo de Andrade, Matrícula: 75929282-1.

19. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

19.1. O Contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser rescindido:

19.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

19.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021

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

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

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenização e multas.

20. DO FORO

20.1. É eleito o Foro de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Responsável pela Gestão da Contratação

Nome: Ivanildo Guerra , Matrícula: 75929282-1 - Gerente de Tecnologia e Inovação

Danielle Silva Gueiros

Analista

Responsável pelo termo de referência, anteprojeto,
projeto básico ou executivo da SME

Matrícula 59183-5

Ivanildo Guerra

Gerente de Tecnologia e Inovação

Matrícula: 75929282-1



ANEXO I

RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS QUE RECEBERÃO O OBJETO E QUANTITATIVO DE ESTUDANTES, PROFESSORES E IMPRESSORAS

Ensino	Unidade Escolar	Quantitativo de estudantes	Quantitativo de professores	impressoras
Fundamental	ESCOLA MUNICIPAL HUMBERTO BARRADAS	503	19	1
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO	321	13	1
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO SANTOS DUMONT	155	10	1
	ESCOLA MUNICIPAL MARIA AUGUSTA DUTRA	161	9	1
	ESCOLA MUNICIPAL JOSEFA BATISTA DA SILVA	219	10	1
	ESCOLA MUNICIPAL NICIA ANACLETO CAHU	136	10	1
	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA	208	11	1
	ESCOLA CÍVICO - MILITAR NATIVIDADE SALDANHA	438	24	1
	ESCOLA MUNICIPAL EM T.I. NOSSA ESCOLA ANOS FINAIS	334	14	1
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ RODOVALHO	680	24	1
	ESCOLA MUNICIPAL VIDAL DE NEGREIROS	212	11	1
	ESCOLA MUNICIPAL BARTOLOMEU DE GUSMÃO	430	14	1
	ESCOLA CÍVICO - MILITAR VEREADOR ANTONIO JANUARIO	496	27	1
Creche	CEMEI PROFª MARIA JOSÉ DA SILVA	189	9	1
	CRECHE CIRANDA CIRANDINHA	110	7	1
	CRECHE PROFESSORA MARIA RITA LINS MARTINS	65	4	1
	CEMEI LUIZ FERNANDO DE CARVALHO ARCOVERDE	130	8	1
	CRECHE ALAYDE MARIA DA CONCEIÇÃO	90	5	1

CRECHE PROFª LEDA MARIA QUEIROZ DO REGO BARROS	71	4	1
CRECHE MUNDO ENCANTADO	115	7	1
CEMEI MARCOS FREIRE	314	17	2
CEMEI PROFª LINDOMAR DOMINGOS DA SILVA ANJOS	405	20	2
CEMEI PROFª MARIA LUZIA RIO LIMA	177	11	1
CEMEI SILVIA MARIA DE OLIVEIRA	171	10	1
CEMEI PROFª LIGIA ARAUJO DE OLIVEIRA	199	12	1
CEMEI PROFª RAKELLY NOGUEIRA DO NASCIMENTO	80	5	1
CRECHE MERCIA DE ALBUQUERQUE	35	3	1
CRECHE PROFª SILVIA CRISTINA BOTELHO	58	4	1
Totais	6.502	322	30