



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para fornecimento de Sistema Multifuncional Colorido digital de impressão destinado a Secretaria de Educação.

1.2.A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: A Secretaria de Educação do Município de Princesa Isabel – PB enfrenta atualmente sérios desafios relacionados à infraestrutura de impressão disponível para as atividades pedagógicas e administrativas. O parque tecnológico existente encontra-se em estado de obsolescência, com equipamentos que não conseguem mais atender às demandas crescentes do ambiente educacional moderno, especialmente no que tange à produção de materiais didáticos coloridos. Os professores da rede municipal têm relatado dificuldades constantes para a elaboração de materiais pedagógicos de qualidade, particularmente aqueles que exigem impressão colorida para maior eficácia no processo de ensino–aprendizagem. Esta situação tem gerado um problema adicional: muitos docentes acabam arcando com custos pessoais de impressão, utilizando serviços externos ou seus próprios equipamentos domésticos para suprir esta carência institucional, o que representa um ônus indevido para estes profissionais. As unidades escolares do município necessitam regularmente produzir materiais didáticos coloridos para diversas finalidades pedagógicas, como atividades lúdicas para educação infantil, mapas e gráficos para disciplinas específicas, materiais adaptados para educação inclusiva, entre outros. A falta de um sistema adequado compromete significativamente a qualidade destes recursos pedagógicos e, conseqüentemente, o próprio processo educacional. Além do impacto pedagógico, a ausência de um sistema multifuncional eficiente gera ineficiência administrativa, com desperdício de tempo e recursos humanos. Tarefas como digitalização de documentos, cópias de materiais administrativos e impressão de comunicados oficiais tornam-se processos morosos e frequentemente dependentes de serviços externos, comprometendo a agilidade da gestão escolar. A atual configuração também impossibilita o controle efetivo do volume de impressões, gerando dificuldades para o planejamento orçamentário e para a distribuição equitativa de recursos entre as diferentes unidades escolares. A falta de um sistema de bilhetagem e monitoramento impede a implementação de políticas de uso consciente e sustentável dos recursos de impressão. Os equipamentos atuais carecem de funcionalidades essenciais como impressão frente e verso automáticos, digitalização em rede, alimentador automático de documentos e controle de acesso por usuário. Estas limitações técnicas impactam diretamente na produtividade dos servidores e na qualidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade. A contratação de um Sistema Multifuncional Colorido digital de impressão representa, portanto, uma solução integrada para estas múltiplas necessidades. Ao modernizar a infraestrutura tecnológica da Secretaria de Educação, o município poderá garantir maior qualidade na produção de materiais didáticos, otimizar o trabalho docente e administrativo, e implementar controles mais eficientes sobre o uso dos recursos de impressão. Esta aquisição alinha-se aos objetivos estratégicos da gestão municipal no que concerne



PREFEITURA DE **PRINCESA ISABEL**

à modernização administrativa e à melhoria contínua da qualidade educacional. Ao disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas, a administração demonstra seu compromisso com a valorização do trabalho docente e com a excelência nos serviços educacionais oferecidos à população de Princesa Isabel.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. A estimativa da quantidade de 1 (um) equipamento multifuncional colorido digital foi determinada a partir de uma análise criteriosa das necessidades atuais da Secretaria de Educação do Município de Princesa Isabel – PB. Esta definição baseou-se em dados concretos coletados junto ao setor, considerando o volume médio mensal de impressões coloridas necessárias para atender às demandas pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino. Foi realizado um levantamento junto às unidades escolares e departamentos administrativos da Secretaria de Educação para quantificar o volume atual de impressões coloridas que são realizadas externamente ou em equipamentos particulares dos servidores. Este estudo revelou que a centralização deste serviço em um único equipamento de alta capacidade e performance atenderia adequadamente à demanda existente, considerando a possibilidade de agendamento prévio para trabalhos de maior volume. A opção por um único equipamento também se justifica pela estrutura física e organizacional da Secretaria de Educação, que dispõe de espaço adequado para a instalação do sistema multifuncional em localização central e acessível aos diversos departamentos e unidades escolares. Esta configuração permitirá um controle mais eficiente do uso do equipamento, facilitando a implementação de políticas de utilização racional e sustentável dos recursos de impressão. Adicionalmente, a análise do custo-benefício demonstrou que a aquisição de um único equipamento de alta performance, com capacidade para atender ao volume total estimado, representa a solução mais econômica e eficiente quando comparada à aquisição de múltiplos equipamentos de menor capacidade. Esta configuração também simplifica os processos de manutenção e suporte técnico, reduzindo os custos operacionais associados à gestão do parque tecnológico da Secretaria.

3.0. DA COMPRA

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANTID.
1	Sistema Multifuncional Colorido Digital, com processo de cópias por Transferência Eletrostática a seco com revelação por componente duplo. Método de 04 cilindros. Velocidade de produção 30 páginas por minuto em cores ou preto / branco. Tempo de aquecimento: 25 segundos. Resolução real de 600x600 dpi, Resolução Máxima 1200 dpi. Possui Alimentador Recirculador de originais (ARDF) padrão, com capacidade para 50 folhas. Vidro de Exposição medindo 279,4 x 431,8 mm. Tamanho do papel: Carta, Ofício, A-3, A4 A-5e B-5. Gramatura do papel: de 52 a 300 g/m ² . Tipos de papel aceitáveis: Papel comum, papel brilhante, papel grosso, papel reciclado, transparências. Contador de 01 até 999 cópias contínuas. Capacidade das bandejas: Possui 02 Gavetas de alimentação, com capacidade para até: 250 folhas cada e Bandeja de alimentação manual para 100 folhas. Duplex automático. Zoom de 25% até 400% em incrementos de 1%. Possui Reduções e Ampliações padronizadas pré-definidas. Possui controle automático de densidade da imagem; Calibragem automática de cores; Tecla de interrupção. Com Placa de Rede padrão, Porta paralela de alta velocidade. Memória do servidor de documentos com	Und	1



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

capacidade para armazenar até 1.900 folhas. CPU de 400 MHz, embutida. Memória do equipamento 4 GB compartilhada e Interface padrão: Ethernet. Possui: Economizador de energia; Reset automático. Painel de operação em LCD colorido. Alimentação de energia: 120v, 60Hz. Acompanha: 01 Toner Magenta, 01 Toner Amarelo 01 Toner Azul, 01 Toner Preto e 01 Transformador 220 x 110		
---	--	--

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

7.1.1. Entrega: 20 (vinte) dias.

7.2. Salvo disposições em contrário devidamente estabelecidas neste instrumento, o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, será na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

7.3. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

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

8.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

8.8. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.9. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA DE **PRINCESA ISABEL**

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

Princesa Isabel - PB, 10 de Março de 2025.

ANA PAULA NUNES DA SILVA
Secretária de Educação, Esportes e Lazer