



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Óbidos – PA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO E UNIDADE DE IMAGEM DE TONER E CARTUCHO DE IMPRESSORA**, conforme condições estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades das escolas da rede municipal de Ensino através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2. Objetivo:

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE RECARGA, MANUTENÇÃO E UNIDADE DE IMAGEM DE TONER E CARTUCHO DE IMPRESSORA**, visando garantir o funcionamento e pronto atendimento das necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino e Secretaria Municipal de Educação Sede.

3. Justificativa:

3.1 – A solicitação se justifica tendo em vista que se faz necessário que os cartuchos e toner das impressoras utilizadas nos espaços escolares e secretaria municipal de educação possuam a devida manutenção e recarga para que os serviços sejam realizados e assim tendo continuidade nas atividades em pleno funcionamento

4. Fundamentação Legal:

4.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.

5. Critérios de Aceitação do bem a ser adquirido:

5.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizado na Trav. Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos-PA, às expensas da Contratada, atendendo os requisitos técnicos bem como a legislação pertinente.

5.2 – Os materiais serão solicitados através de Ordem de Fornecimento e a Contratada deverá fazer a entregar dentro do prazo de 03 (três) dias, acompanhados das respectivas Notas Fiscais;

5.2.1 – Deverá ser recarregado completamente com recargada compatível à impressora.

5.3 – A Secretaria Municipal de Educação - SEMED reserva-se o direito de não receber materiais em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo rescindir o contrato, nos termos dos artigos 76,77 e 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

6. Procedimento de Fiscalização:

6.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através dos servidores: **Vicente de Paulo do Amaral Figueira** Decreto Nº 140/18 - Chefe de Divisão e Controle de Material e/ou **Tatiane Printes Ribeiro** Decreto Nº 842/2017 Almoxarife e/ou **Ananilva Pereira Soares** Decreto nº 007/2017 – Secretária Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que atestarão o correto recebimento dos materiais na

