

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE TINTAS DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAC.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1.	Refil de tinta na cor Preta (NO) , modelo 544 , compatível com impressora Epson EcoTank L3250 , com volume aproximado de 127 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), desde que assegure total compatibilidade com o equipamento, qualidade de impressão e não comprometa o funcionamento da impressora.	Unid	15
2.	Refil de tinta na cor Ciano (C) , modelo 544 , compatível com impressora Epson EcoTank L3250 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10
	Refil de tinta na cor Amarela (Y) , modelo 544 , compatível com impressora Epson EcoTank L3250 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10
	Refil de tinta na cor Magenta (M) , modelo 544 , compatível com impressora Epson EcoTank L3250 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10
3.	Refil de tinta na cor Preta (BK) , modelo 664 , compatível com impressora Epson EcoTank L395 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), desde que assegure total compatibilidade com o equipamento, qualidade de impressão e não comprometa o funcionamento da impressora.	Unid	15
4.	Refil de tinta na cor Ciano (C) , modelo 664 , compatível com impressora Epson EcoTank L395 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10
5.	Refil de tinta na cor Amarela (Y) , modelo 664 , compatível com impressora Epson EcoTank L395 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10
6.	Refil de tinta na cor Magenta (M) , modelo 664 , compatível com impressora Epson EcoTank L395 , com volume aproximado de 70 ml , original do fabricante ou de qualidade equivalente (similar), garantindo compatibilidade e desempenho equivalentes ao produto original.	Unid	10

3. DA VIGÊNCIA

A presente contratação refere-se à aquisição de natureza única, não continuada, a ser realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma integral, conforme a demanda da Secretaria, não gerando obrigações futuras, vínculos de fornecimento continuado ou necessidade de prorrogação contratual.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

04.122.0002.2017.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 0.1.00

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de tintas para impressoras justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela SEMAC, órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas ambientais do Município, atuando nas áreas de gestão ambiental, licenciamento, fiscalização, educação ambiental, conservação dos recursos naturais, enfrentamento das mudanças climáticas e demais ações de interesse público.

Esta Secretaria realiza diariamente atividades administrativas e técnicas que demandam a impressão de diversos documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, pareceres técnicos, relatórios, processos administrativos, notificações, autos de fiscalização, licenças, certidões e demais expedientes indispensáveis ao atendimento da população.

A aquisição de tintas para impressoras constitui requisito indispensável para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria, evitando interrupções na emissão de documentos. A ausência desses insumos compromete a eficiência administrativa, ocasionando atrasos na execução das atividades, prejuízos ao atendimento das demandas da SEMAC.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo adquirir tintas para impressoras compatíveis com os equipamentos utilizados pela Secretaria, garantindo o abastecimento contínuo dos setores administrativos e técnicos, a qualidade das impressões, a preservação dos equipamentos e a continuidade das atividades institucionais.

A aquisição contribuirá para o fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria, proporcionando maior eficiência na execução dos serviços, melhor atendimento ao interesse público e adequada gestão dos recursos administrativos, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação fundamentada nos pressupostos do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1-Apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de Regularidade Fiscal (União, Estado e Município da Sede da Contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa e Balanço Patrimonial dos últimos dois anos atualizado quando cabível.

7.2-Os produtos deverão ser novos, originais ou compatíveis de primeira linha, de primeiro uso, não sendo admitidos itens remanufaturados, recondicionados, reciclados ou com qualquer indício de reutilização, salvo se expressamente previsto no Termo de Referência.

7.3-As tintas deverão ser plenamente compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela SEMAC, garantindo perfeito funcionamento dos equipamentos, qualidade de impressão e preservação de sua vida útil.

7.4-Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

7.5-Os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e prazo de validade compatível com sua utilização, não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega, quando houver validade estabelecida pelo fabricante.

7.6-A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato ou na ordem de fornecimento, assumindo integralmente os custos com transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais despesas necessárias.

7.7-O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória, para conferência das quantidades e especificações, e definitiva após verificação da conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

7.8-Caso sejam constatados defeitos, incompatibilidades, avarias ou divergências entre os produtos entregues e as especificações contratadas, a contratada deverá efetuar a substituição dos itens, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estipulado contratualmente.

7.9-Os produtos deverão atender às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade exigidos pelo fabricante dos equipamentos, bem como às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1- O objeto desta aquisição será entregue mediante a expedição de solicitação, no local e horário indicados pela Secretaria.

8.3-O prazo de entrega será de até 07 (sete) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

8.4-Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados adequadamente em embalagens originais e em perfeitas condições de conservação e utilização.

8.5-As despesas com transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da contratada.

8.6-Serão rejeitados, no todo ou em parte, os produtos que: Apresentarem defeitos, avarias ou vazamentos, danos ou sinais de uso; possuírem prazo de validade inferior ao exigido; estiverem com embalagens violadas ou danificadas; Forem entregues em quantidade inferior à solicitada; Possuírem qualidade inferior à proposta ou às normas aplicáveis; não forem compatíveis com os equipamentos da SEMAC.

8.7-Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá substituir os produtos rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.

8.8-A aceitação definitiva não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou problemas de qualidade constatados posteriormente, observada a legislação aplicável.

8.9-O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais e a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

9.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2-Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

9.5-Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.6-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

10.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências dos materiais entregues;

10.3-Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.4-A Contratada deverá manter a mesma qualidade dos produtos fixadas na proposta.

10.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O recebimento do objeto será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

12.2. Verificada a conformidade do objeto, o servidor responsável atestará a Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento da despesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades no objeto entregue, a contratada será notificada para promover a substituição, correção ou complementação do objeto, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

12.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, quantidade e perfeitas condições dos bens fornecidos, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou irregularidades constatados, nos termos da legislação aplicável.

13. DO PAGAMENTO

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

13.2-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

13.6-Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7-Constata-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 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.

13.8- 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.

13.9-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.

13.10-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

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo da entrega do objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1-Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 15.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 15.4-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 15.5-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 13.6-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.7-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a administração pode aplicar a Contratada as seguintes sanções:
- 15.8-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

17. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

- 17.1-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.
- 17.2-A solicitação do Objeto será enviada por e-mail ou número de telefone disponibilizado.

Belterra/PA, 13 de julho de 2026.

Jurandy Batista Dantas
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima
Decreto nº 059/2026