



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- a) O objeto deste termo é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de toner e tintas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colares e Secretarias vinculadas e Secretarias gestoras de fundos.

1.1 QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 664	TINTA	UNID	24		
02	EPSON - 544	TINTA	UNID	620		
03	BROTHER - TN 2340	TONER	UNID	100		
04	HP - P-740-A	TONER	UNID	60		
VALOR TOTAL						

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 544	TINTA	UNID	520		
02	PATUM - TI-5120 X	TONER	UNID	40		
03	CANON - GI-10	TINTA	UNID	148		
04	BROTHER - TN 1060	TONER	UNID	32		
VALOR TOTAL						

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BROTHER - TN 1060	TONER	UNID	160		
02	BROTHER - TN 2340	TONER	UNID	50		
03	EPSON - 544	TINTA	UNID	530		
04	HP - P-740-A	TONER	UNID	15		
VALOR TOTAL						

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 544	TINTA	UNID	48		
02	EPSON - 504	TINTA	UNID	48		
VALOR TOTAL						



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



1.1. Conforme o art. 41 da Lei 14.133/2021, Inciso I alínea “c”: *quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante*. Sendo assim, as marcas apresentadas nos itens de recargas da tinta original são únicas que atende satisfatoriamente as impressoras que são patrimônio da Prefeitura de Colares,

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista, que é um serviço de recarga de toner e tinta de impressoras, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o preço e a logística para entrega dos mesmos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) Em razão das quantidades dos serviços solicitados pelos órgãos que compõe a Prefeitura Municipal de Colares, a contratação encontra-se fundamentação no inciso I, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A contratação de serviços de recarga de toner e tinta garante a continuidade operacional da Prefeitura Municipal de Colares, secretarias vinculadas e Secretarias gestoras de fundos, assegurando a impressão diária de documentos, o atendimento eficiente à população e a regularidade dos trâmites administrativos em toda a gestão municipal.
A manutenção constante dos suprimentos de impressão é essencial para evitar a paralisação de setores vitais da Prefeitura Municipal de Colares, como saúde, meio ambiente e assistência social. Sem o abastecimento regular de toners e tintas, a administração pública fica impossibilitada de emitir certidões, ofícios, relatórios e guias, comprometendo diretamente os serviços essenciais prestados aos cidadãos colarenses.
Além de assegurar a eficiência, a recarga representa uma solução econômica estratégica para o município, gerando uma expressiva redução de custos e promovendo o uso sustentável e responsável dos recursos públicos da cidade.
- c) Ressaltamos que não foi realizado o Estudo técnico preliminar, tal medida encontra-se fundamento no inciso I do artigo 14 da IN nº 58/2022 e do Decreto Municipal nº 023/2024, que permite a faculdade de elaboração do ETP nas hipóteses de procedimentos realizados nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- d) Até a presente data este órgão não elaborou o Plano Anual de Contratação. Ressaltamos que conforme o inciso VII do artigo 12, da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do PAC é facultativa.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- a) A solução mais adequada para a prestação dos serviços de recarga de toner e tintas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colares e Secretarias vinculadas e Secretarias gestoras de fundos, foi através do Sistema de Registro de



Preço, objetivando a contratação de empresa especializada no ramo por demanda, pelo período de 12 (doze) meses, tendo em vista que houve aquisição de novas impressora, a administração pública não tem um quantitativo exato, sendo possível somente apresentar uma estimativa, conforme o item 1.1 deste Termo.

b) O objetivo principal para a realização deste processo, se deve a necessidade imprescindível de se manter todas as impressoras, que fazem parte do patrimônio da Prefeitura de Colares, em pleno funcionamento. Haja vista que a falta de toner e tintas impede que a Administração Pública realize suas atividades com excelência, pois documentos são impressos diariamente para diversos fins.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Reduzir a geração de resíduos sólidos urbanos e aumentar a reutilização de produtos.
- b) Inserir na execução do serviço de normas ambientais, sociais ou de acessibilidade.

4.2. Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da contratação.

4.4. Vistoria

- a) Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, a vistoria poderá ser realizada, em caso de solicitação de qualquer interessado.

4.5. Outros

- a) Os procedimentos para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações no que concerne a instalação dos toners e tintas nas impressoras, a má instalação destes produtos pode causar prejuízos nas impressoras;
- b) A empresa contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida por este órgão.
- c) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;



5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá esta dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: em até 03 (três) dias após a emissão da Nota de Empenho;

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

- a) **Os serviços serão prestados no município de Colares/PA, zona urbana e zona rural, no endereço indicado pelo órgão requerente.**
- b) Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente no horário das 08h00min às 14h00min.

5.3. Rotinas a serem cumpridas.

- a) A execução contratual observará as rotinas em anexo.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

- a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os toners e tintas necessários, promovendo sua recarga quando solicitado pelo órgão requerente.

5.5. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

- a) Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, ou seja, não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois trata-se de serviço comum em que diversas empresas especializadas atuam no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante as particularidades dos serviços.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) 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.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- c) As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1. Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- c) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- d) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- e) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de



ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produzir os resultados acordados,
- II. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- III. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução.

7.2. Do recebimento



- a) Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento do objeto a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- d) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- e) Nenhum prazo recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. O prazo de validade;
 - 2. A data da emissão;
 - 3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 5. O valor a pagar; e
 - 6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- f) A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas;
- g) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se devida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) No caso de atraso pelo 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 do índice *IPCA* de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



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

IV. O contratado 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.

7.6. Reajuste

7.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/2026

a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

c) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

d) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

e) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. 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.

f) O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- b) Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- c) Será considerada apta a contratação a empresa que ofertar proposta com o menor preço unitário, compatível ao estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para contratação, conforme descrito neste termo.
- d) No caso deste procedimento de contratação direta, restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **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;
- d) **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-financeira

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.2.4. Qualificação técnica



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços pertinentes por meio de apresentação de certidões ou atestados de pessoa jurídica de direito público ou privado.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) O valor estimado da contratação por órgão requisitante:

Prefeitura Municipal de Colares, valor estimado de R\$ _____
Secretaria Municipal de Assistência Social, valor de estimado de _____
Secretaria Municipal de Saúde, valor de estimado de _____
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, valor de estimado de _____

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

11 – SANÇÕES

- a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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 ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- b) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- b.1 Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b.2 Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

b.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, 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. 156, §5º, da Lei)

b.4 Multa:

- I. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 25. % do valor do contrato.
- II. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 20% do valor do contrato.
- III. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 20% do valor do contrato.
- IV. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 15% do valor do contrato.
- V. Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 10% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - a) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
 - b) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
 - c) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
 - d) 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. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
 - e) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - f) 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 caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



- 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- g) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- h) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- i) 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 neste 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, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- j) 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- k) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



12 – REGISTRO DE PREÇOS

- a) Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
 - b) O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.
 - c) Após os procedimentos o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - d) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
 - e) Durante a vigência da ata, os órgãos da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.
 - f) A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - g) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovadas e justificadas.
 - h) O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Colares/PA
- São participantes os seguintes órgãos:
- i. Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - ii. Secretaria Municipal de Saúde.
 - iii. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Colares/PA, 26 de junho de 2026.


IGOR YURI SOARES MALCHER
Secretário Municipal de Administração



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração



Ofício nº 954/2026 - SEMAD

Colares – PA, 01 de julho de 2026.

A Exma. Sra.
Maria Lucimar Barata
Prefeita Municipal de Colares
Tv. 16 de novembro, s/nº, Centro.
Colares/PA

ASSUNTO: Recarga de toner e tinta

Excelentíssima,

Honrado em cumprimentá-la, informo Vossa Excelência sobre a necessidade de Contratação de empresa para fornecimento de Recarga de Toner e Tinta, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colares, Secretaria vinculadas e Secretarias Gestoras de Fundo Municipais.

Segue anexo, Documento de Formalização da Demanda da Prefeitura e da Secretaria Gestoras de Fundos Municipais, Justificativa e Termo de Referência, para que seja dado prosseguimento ao feito.

Respeitosamente,


Igor Yum Soares Malcher
Secretário Municipal de Administração



DESPACHO

Ao Senhor

Altenberg Martins de Lima

Secretário Municipal de Suprimentos e Licitações.

Rua 16 de novembro, s/n, Colares - PA, 68785-000.

ASSUNTO: Recarga de toners e tintas de impressoras

Senhor Secretário,

Em atendimento ao Ofício da Secretaria de Administração, Solicito a abertura de processo para o Registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada em serviços de recarga de toner e tintas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colares, Secretaria vinculadas e Secretarias Gestoras de Fundos Municipais, conforme apresentado nos Documentos de Formalização de Demanda.

Atenciosamente.

Colares/PA, 01 de julho de 2026.

Maria  Lucimar Barata
Prefeita Municipal de Colares



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL



ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA PREFEITURA DE COLARES E DAS SECRETARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 664	TINTA	UNID	24		
02	EPSON - 544	TINTA	UNID	620		
03	BROTHER - TN 2340	TONER	UNID	100		
04	HP - P-740-A	TONER	UNID	60		
VALOR TOTAL						

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 544	TINTA	UNID	520		
02	PATUM - TI-5120 X	TONER	UNID	40		
03	CANON - GI-10	TINTA	UNID	148		
04	BROTHER - TN 1060	TONER	UNID	32		
VALOR TOTAL						

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BROTHER - TN 1060	TONER	UNID	160		
02	BROTHER - TN 2340	TONER	UNID	50		
03	EPSON - 544	TINTA	UNID	530		
04	HP - P-740-A	TONER	UNID	15		
VALOR TOTAL						



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EPSON - 544	TINTA	UNID	48		
02	EPSON - 504	TINTA	UNID	48		
VALOR TOTAL						

4



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL



Memo. Nº 020/2026 – SEMSUL/PMC

Colares - PA, 01 de julho de 2026.

A Senhora
Sheila Barbosa Leal
Coordenadora Suprimentos e Licitação.

ASSUNTO: Pesquisa de Preço.

Senhora,

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, para abertura e adoção de procedimentos de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de toner e tintas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colares e Secretarias vinculadas e Secretarias gestoras de fundos**, SOLICITO ao responsável, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislações vigentes, a realização de Pesquisa de Preço, a fim de nortear a estimativa orçamentária, conformidade com as especificações e quantidades abaixo.

Atenciosamente,


Altenberg Martins de Lima

Secretário Municipal de Suprimentos e Licitações.