



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a apresentação de elementos descritivos para a **Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners e tintas, originais ou compatíveis, destinados às impressoras de diversos modelos em uso nas secretarias municipais, adstritas à Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.**

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QTDE.	MEDIANA	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM BROTHER DR3440 DR-3440 DCPL5652DN MFCL5702DW HLL5102DW	UNID.	750	R\$ 45,37	R\$ 34.027,50
2	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM HP M432F M432 M408 W1330X 1330X.	UNID.	210	R\$ 50,00	R\$ 10.500,00
3	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM LEXMARK 56F0Z00 MS321 MS421 MS521 MS621 MX521 MX621	UNID.	50	R\$ 449,00	R\$ 22.450,00
4	CARTUCHO DE CILINDRO FOTO CONDUTOR BROTHER DR-2340 TONER TN2370 2540DW 2520DW COMPATÍVEL PREMIUM QUALITY 12K	UNID.	89	R\$ 36,28	R\$ 3.228,92
5	CARTUCHO DE TINTA EPSON 664 ORIGINAL AMARELO, COMPATIBILIDADE: EPSON L200, EPSON L220, EPSON L110, EPSON L120, EPSON L355, EPSON L475, EPSON L396, EPSON L555, EPSON L455, EPSON L375, EPSON L395, EPSON L495, EPSON L380, EPSON L365, EPSON L210, EPSON L1300, EPSON L565, EPSON L575	UNID.	275	R\$ 65,26	R\$ 17.946,50
6	CARTUCHO DE TINTA EPSON 664 ORIGINAL CIANO, COMPATIBILIDADE: EPSON L200, EPSON L220, EPSON L110, EPSON L120, EPSON L355, EPSON L475, EPSON L396, EPSON L555, EPSON L455, EPSON L375, EPSON L395, EPSON L495, EPSON L380, EPSON L365, EPSON L210, EPSON L1300, EPSON L565, EPSON L575	UNID.	275	R\$ 70,44	R\$ 19.371,00
7	CARTUCHO DE TINTA EPSON 664 ORIGINAL MAGENTA, COMPATIBILIDADE: EPSON L200,	UNID.	280	R\$ 61,03	R\$ 17.088,40



	EPSON L220, EPSON L110, EPSON L120, EPSON L355, EPSON L475, EPSON L396, EPSON L555, EPSON L455, EPSON L375, EPSON L395, EPSON L495, EPSON L380, EPSON L365, EPSON L210, EPSON L1300, EPSON L565, EPSON L575				
8	CARTUCHO DE TINTA EPSON 664 ORIGINAL PRETO, COMPATIBILIDADE: EPSON L200, EPSON L220, EPSON L110, EPSON L120, EPSON L355, EPSON L475, EPSON L396, EPSON L555, EPSON L455, EPSON L375, EPSON L395, EPSON L495, EPSON L380, EPSON L365, EPSON L210, EPSON L1300, EPSON L565, EPSON L575	UNID.	330	R\$ 68,00	R\$ 22.440,00
9	CARTUCHO DE TINTA EPSON T664320 CIANO - 70 ML - COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON L355, L365, L200, L110, L555, L395, L396, L380	UNID.	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
10	CARTUCHO DE TINTA EPSON T664320 MAGENTA - 70 ML - COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON L355, L365, L200, L110, L555, L395, L396, L380	UNID.	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
11	CARTUCHO DE TINTA EPSON T664320 PRETA - 70 ML - COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON L355, L365, L200, L110, L555, L395, L396, L380	UNID.	10	R\$ 69,00	R\$ 690,00
12	CARTUCHO DE TINTA EPSON T664320 YELLOW - 70 ML - COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON L355, L365, L200, L110, L555, L395, L396, L380	UNID.	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
13	CARTUCHO DE TINTA HP 122XL COLORIDO ORIGINAL (CH564HB) COMPATIVEL COM HP DESKJET 1000, 2050, 3050, 2000	UNID.	5	R\$ 116,50	R\$ 582,50
14	CARTUCHO DE TINTA HP 122XL PRETO ORIGINAL (CH564HB) COMPATIVEL COM HP DESKJET 1000, 2050, 3050, 2000	UNID.	25	R\$ 66,00	R\$ 1.650,00
15	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL COLORIDO DE ALTO RENDIMENTO ADVANTAGE ORIGINAL, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE (A2646)	UNID.	10	R\$ 132,00	R\$ 1.320,00
16	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL PRETO DE ALTO RENDIMENTO ADVANTAGE ORIGINAL, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE (A2646)	UNID.	10	R\$ 109,75	R\$ 1.097,50
17	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL BROTHER TN2340 TN2370 TN660 TN-2340 TN-2370 TN-660 COR: PRETO PARA USO EM: BROTHER HL-L2300D, BROTHER HL-L2320D, BROTHER HL-L2321, BROTHER HL-L2340DW, BROTHER HL-L2360DN, BROTHER HL-L2361DN, BROTHER HL-L2365DW, BROTHER HL-L2366DW, BROTHER HL-L2380DW, BROTHER DCP-L2500D, BROTHER DCP-L2520DW, BROTHER DCP-L2540DN, BROTHER DCP-L2540DW, BROTHER DCP-L2541DW, BROTHER DCP-L2560DW, BROTHER MFC-L2700D, BROTHER MFC-L2700DW, BROTHER MFC-L2701D, BROTHER MFC-L2701DW, BROTHER MFC-L2703DW, BROTHER MFC-L2720DW, BROTHER MFC-L2740DW, LENOVO LJ-2405D, LENOVO LJ-2455D, LENOVO LJ-2605D, LENOVO LJ-2655DN, LENOVO M-7605D, LENOVO M-7615DNA, LENOVO M-7455DHF E LENOVO M-7676DXF	UNID.	350	R\$ 33,24	R\$ 11.634,00
18	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL COM HP CB-435A, CB435, CB-436A, CB436, CE-285A, CE285. COMPATIVEL PARA USO EM: P1005, P-1005, M1522, M-1522, P1102, P-1102, M1132, P1006, P-1006, 1505, 1505N, M1552, M-1552N, M-1552NF, M-1552NF, M1120, M-1120, M1120N, M-1120N, P1102W, P-1102W, M1130, M-1130. COR: PRETO	UNID.	580	R\$ 30,91	R\$ 17.927,80



19	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL COM HP CF 258A CF-258 CF258 SEM CHIP, PARA USO NAS SEGUINTE IMPRESSORAS HP: M-428FDW M428 M-428, M-404DW M404 M-404, M-428DW, M-404N. RENDI EM MÉDIA 3.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. TONER COMPATÍVEL DE EXCELENTE QUALIDADE COM 01 ANO DE GARANTIA PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID.	20	R\$ 48,00	R\$ 960,00
20	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL COM HP Q-2612A Q-2612. UTILIZADO EM MODELOS HP: 1010, 1012, 1015, 1018, 1020, 1022, 3015, 3030, 3050, 3052, 1319, 1022N, 3050N, 1319F, 1022NW, 3055N, 3055NF, M1319F M-1319F, M1005 M-1005. TONER 612A	UNID.	25	R\$ 35,50	R\$ 887,50
21	CARTUCHO DE TONER HP 135A, COMPATIVEL COM 107A, 107W, MFP 135A E MFP 135WA	UNID.	35	R\$ 30,00	R\$ 1.050,00
22	CARTUCHO TONER HP LASER JET M1132MPF	UNID.	30	R\$ 27,63	R\$ 828,90
23	CARTUCHO TONER HP LASER PRO MPF M428FDW	UNID.	216	R\$ 53,22	R\$ 11.495,52
24	CARTUCHO TONER HP P1102 - PREMIUM 1.8K - COMPATIVEL COM HP CE-285A UTILIZADO NOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS LASERJET: P-1102, P-1102W, M-1132, M-1210, M-1212NF MFP, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M-1217FW	UNID.	80	R\$ 28,28	R\$ 2.262,40
25	CARTUCHO TONER MLT D101S COMPATIVEL COM IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS SAMSUNG: SAMSUNG ML2160, SAMSUNG ML2161, SAMSUNG ML2165, SAMSUNG SCX3400, SAMSUNG SCX3401, SAMSUNG SCX3405, SAMSUNG SCX3406, SAMSUNG ML2162G, SAMSUNG ML2166W, SAMSUNG ML3400F, SAMSUNG ML3401FH, SAMSUNG ML3405F, SAMSUNG ML3405FW, SAMSUNG ML3405W, SAMSUNG ML3406FH, SAMSUNG ML3406W, SAMSUNG ML3406HW	UNID.	15	R\$ 31,10	R\$ 466,50
26	CARTUCHO TONER MLT-D111S P/ SAMSUNG M-2020 M-2070 CHIP ATUALIZADO, COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS: SAMSUNG M2020, SAMSUNG M2020FW, SAMSUNG M2020W, SAMSUNG M2070, SAMSUNG M2070W, SAMSUNG M2070FW, SAMSUNG M202	UNID.	60	R\$ 70,72	R\$ 4.243,20
27	CILINDRO BROTHER 3470/3472	UNID.	62	R\$ 47,16	R\$ 2.923,92
28	CILINDRO BROTHER 5202, L5202DW, HL-5202DW, DR-3440	UNID.	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
29	CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER MFP 135A 135W	UNID.	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
30	GARRAFA PARA ECOTANK AMARELO T544420 EPSON, COMPATIVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150, TANQUE DE TINTA COLORIDA, SEM FIO	UNID.	5	R\$ 12,00	R\$ 60,00
31	GARRAFA PARA ECOTANK CIANO T544420 EPSON, COMPATIVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150, TANQUE DE TINTA COLORIDA, SEM FIO	UNID.	5	R\$ 12,00	R\$ 60,00
32	GARRAFA PARA ECOTANK MAGENTA T544320 EPSON, COMPATIVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150, TANQUE DE TINTA COLORIDA, SEM FIO	UNID.	5	R\$ 12,00	R\$ 60,00
33	GARRAFA PARA ECOTANK PRETO T544120 EPSON, COMPATIVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150, TANQUE DE TINTA COLORIDA, SEM FIO	UNID.	15	R\$ 12,00	R\$ 180,00
34	KIT DE TONERS COMPATIVEIS HP 230A (W2300A, W2301A, W2302A, W2303A) – 4 CORES COM CHIP.	UNID.	20	R\$ 1.949,50	R\$ 38.990,00



	KIT DE TONERS COMPATÍVEIS NAS CORES PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO, MODELOS HP 230A (W2300A, W2301A, W2302A, W2303A), COM CHIP INTELIGENTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP COLOR LASERJET PRO MFP 4203, 4203DW, 4303 E 4303DW. RENDIMENTO APROXIMADO DE 1.800 A 2.000 PAGINAS POR COR, COM ALTA DEFINIÇÃO E FIDELIDADE DE CORES. PRODUTO ORIGINAL OU COMPATÍVEL DE MESMA QUALIDADE.				
35	KIT FOTOCONDUTOR PARA BROTHER 6902, 5102, DCP L5652DN L5502DN DR3440	UNID.	65	R\$ 31,12	R\$ 2.022,80
36	TINTA EPSON 001 (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO) - GARRAFAS DE TINTA ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS. SISTEMA ECOTANK COM TINTAS C13T03Y100 / 298 / 398 / 498	UNID.	50	R\$ 31,99	R\$ 1.599,50
37	TINTA EPSON 544 (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO) - GARRAFAS DE TINTA ORIGINAIS EPSON MODELO 544 (C13T00P198, C13T00P298, C13T00P398, C13T00P498). SISTEMA ECOTANK DE 4 CORES COM CONECTIVIDADE USB E WI-FI. TINTAS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM O MESMO RENDIMENTO E QUALIDADE DE IMPRESSÃO.	UNID.	10	R\$ 31,50	R\$ 315,00
38	TINTA EPSON ORIGINAL T544120 T544 PRETO L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110, DE 65ML	UNID.	1047	R\$ 11,53	R\$ 12.071,91
39	TINTA EPSON ORIGINAL T544220 T544 CIANO L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 DE 65ML	UNID.	532	R\$ 13,08	R\$ 6.958,56
40	TINTA EPSON ORIGINAL T544320 T544 MAGENTA L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 DE 65ML	UNID.	532	R\$ 14,96	R\$ 7.958,72
41	TINTA EPSON ORIGINAL T544420 T544 AMARELO L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 DE 65ML	UNID.	532	R\$ 14,00	R\$ 7.448,00
42	TINTA EPSON T544120 PRETO CORANTE BC3E-1509 L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 QUALY INK 1KG	UNID.	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
43	TINTA EPSON T544220 CIANO CORANTE CC3E-1512 L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 QUALY INK 1KG	UNID.	5	R\$ 68,00	R\$ 340,00
44	TINTA EPSON T544320 MAGENTA CORANTE MC3E-1513 L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 QUALY INK 1KG	UNID.	5	R\$ 61,38	R\$ 306,90
45	TINTA EPSON T544420 AMARELO CORANTE YC3E-1514 L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 QUALY INK 1KG	UNID.	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
46	TINTAS EPSON 542 (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO) - GARRAFAS DE TINTA ORIGINAIS EPSON MODELO 542 (C13T00M140, C13T00V240, C13T00V340, C13T00V440). SISTEMA ECOTANK COM CONECTIVIDADE WIRELESS. FORNECIMENTO EM KIT COM 4 CORES. TINTAS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS DE MESMO RENDIMENTO.	UNID.	15	R\$ 139,90	R\$ 2.098,50
47	TINTA EPSON T574 (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO, CIANO CLARO, MAGENTA CLARO) - SISTEMA ECOTANK DE 6 CORES PARA IMPRESSORES FOTOGRAFICAS. CODIGOS C13T09D100 A C13T09D600. TINTAS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS	UNID.	115	R\$ 529,75	R\$ 60.921,25
48	TONER BROTHER TN-1060 COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	UNID.	40	R\$ 22,75	R\$ 910,00
49	TONER BROTHER TN-2340 / TN-2370 / TN-660 - TONER PRETO, COMPATÍVEL COM	UNID.	15	R\$ 20,69	R\$ 310,35



	IMPRESSORAS BROTHER HL-L2300D, HL-L2320D, HL-L2321, HL-L2340DW, HL-L2360DN, HL-L2361DN, HL-L2365DW, HL-L2366DW, HL-L2380DW, DCP-L2500D, DCP-L2520DW, DCP-L2540DN, DCP-L2540DW, DCP-L2541DW, DCP-L2560DW, MFC-L2700D, MFC-L2700DW, MFC-L2701D, MFC-L2701DW, MFC-L2703DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, BEM COMO COM OS MODELOS LENOVO LJ-2405D, LJ-2455D, LJ-2605D, LJ-2655DN, M-7605D, M-7615DNA, M-7455DHF E M-7676DXF. RENDIMENTO APROXIMADO ENTRE 1.200 E 2.600 PAGINAS, PRODUTO ORIGINAL OU COMPATIVEL DE MESMA QUALIDADE.				
50	TONER BROTHER TN 3442, TN3442BR, COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN, DCP-L5652DN, MFC-L5702DW, HL-L5102DWH, L6202-6402-5702, MFC - L5702DW, DR-3440, TN-3472, DCP-I5652, DCP-I5602, DCP-I5502, MFC-I6702DW, MFC-I5702, L6402	UNID.	271	R\$ 26,00	R\$ 7.046,00
51	TONER BROTHER TN-3612 / TN-3612XL / TN-3662XL - TONER PRETO, RENDIMENTO DE 12.000 A 25.000 PAGINAS. ORIGINAL OU COMPATIVEL DE MESMA QUALIDADE.	UNID.	50	R\$ 83,10	R\$ 4.155,00
52	TONER BROTHER TN-B021 - TONER PRETO, RENDIMENTO ENTRE 2.500 E 2.600 PAGINAS, COMPATIVEL COM IMPRESSORAS BROTHER DCP-B7535DW, DCP-B7530DN, HL-B2050DN E MFC-B7720DN. PRODUTO ORIGINAL OU COMPATIVEL DE MESMA QUALIDADE.	UNID.	120	R\$ 84,98	R\$ 10.197,60
53	TONER COMPATIVEL COM BROTHER TN3472 TN3472BR DCP-L5652DN DCP-L5502DN MFC-L6702DW	UNID.	1520	R\$ 42,85	R\$ 65.132,00
54	TONER COMPATIVEL COM KYOCERA TK1122 TK-1122 1060DN FS1060 FS1025 FS1125 COM CHIP 13K	UNID.	30	R\$ 40,33	R\$ 1.209,90
55	TONER COMPATIVEL COM LEXMARK 56FB000 56F4000 56FB MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622 MS321 MX321	UNID.	215	R\$ 420,00	R\$ 90.300,00
56	TONER COMPATIVEL PARA HP 105 A, W-1105A W-1105 W1105, UTILIZADO NOS EQUIPAMENTOS LASERJET: 107A 107W MFP135A MFP135W MFP137 MFP137FNW. POSSUI RENDIMENTO DE 1.000 PÁGINAS, CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UNID.	40	R\$ 29,99	R\$ 1.199,60
57	TONER COMPATIVEL PARA HP M432F M432 M408 W1330X 1330X COM CHIP	UNID.	850	R\$ 54,46	R\$ 46.291,00
58	TONER COMPATIVEL PARA SAMSUNG D101 MLT-D101S MLTD101S. RENDIMENTO: MÉDIA DE 1.500 IMPRESSÕES COM 5% DE PREENCHIMENTO NO PAPEL A4. ESTADO: NOVO, LACRADO E PRONTO PARA O USO. GARANTIA: 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	20	R\$ 33,00	R\$ 660,00
59	TONER COMP. COM IMPRESSORA SANSUNG M2070/2070	UNID.	80	R\$ 32,05	R\$ 2.564,00
60	TONER D111N XSPRESS	UNID.	30	R\$ 32,00	R\$ 960,00
61	TONER HP 105A COM CHIP COMPATIVEL LASER MFP 135A 135W	UNID.	115	R\$ 33,30	R\$ 3.829,50
62	TONER PANTUM TL-425U / TL-425 - TONER PRETO, RENDIMENTO ENTRE 10.000 E 12.000 PAGINAS, COMPATIVEL COM IMPRESSORA PANTUM P7105. PRODUTO ORIGINAL OU COMPATIVEL DE MESMA QUALIDADE.	UNID.	2050	R\$ 74,00	R\$ 151.700,00
63	TONER PARA IMPRESSORA - TIPO CARTUCHO, REF. (W2020X) LASERJET ORIGINAL PRETO DE	UNID.	60	R\$ 419,00	R\$ 25.140,00



	ALTO RENDIMENTO HP 414X PARA IMPRESSORA MFP HP COLOR LASERJET PRO M479FDW				
64	TONER PARA IMPRESSORA - TIPO CARTUCHO, REF. (W2021X) LASERJET ORIGINAL CIANO DE ALTO RENDIMENTO HP 414X PARA IMPRESSORA MFP HP COLOR LASERJET PRO M479FDW	UNID.	50	R\$ 492,00	R\$ 24.600,00
65	TONER PARA IMPRESSORA - TIPO CARTUCHO, REF. (W2022X) LASERJET ORIGINAL AMARELO DE ALTO RENDIMENTO HP 414X PARA IMPRESSORA MFP HP COLOR LASERJET PRO M479FDW	UNID.	50	R\$ 476,64	R\$ 23.832,00
67	TONER PARA IMPRESSORA - TIPO CARTUCHO, REF. (W2023X) LASERJET ORIGINAL MAGENTA DE ALTO RENDIMENTO HP 414X PARA IMPRESSORA MFP HP COLOR LASERJET PRO M479FDW	UNID.	50	R\$ 508,00	R\$ 25.400,00
68	TONER REFERÊNCIA: TN3382; RENDIMENTO ATÉ 8.000 IMPRESSÕES EM PAPEL A4 COM 5% DE COBERTURA; COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS BROTHER, INCLUINDO: BROTHER DCP8112DN; BROTHER HL5452DN; BROTHER HL5472DW; BROTHER DCP8152DN; BROTHER MFC8512DN; BROTHER DCP8157DN	UNID.	30	R\$ 26,64	R\$ 799,20
69	TONER RICOH SP-3710 COM CÓDIGO DE REFERÊNCIA 408284 – 51261B UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS: RICOH: SP-3710SF E SP-3710DN. RENDE EM MÉDIA 7.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. GARANTIA DE 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID.	80	R\$ 71,69	R\$ 5.735,20
VALOR TOTAL					R\$ 850.961,25

1.2.1. Das características do serviço:

- Fornecimento contínuo e sob demanda de toners e tintas, originais ou compatíveis de alta performance.
- Compatibilidade total dos produtos com os diversos modelos de impressoras utilizados pela Administração, respeitando especificações técnicas e garantindo pleno funcionamento dos equipamentos.
- Alto rendimento e qualidade de impressão, assegurando nitidez, estabilidade de cores, ausência de borrões e falhas, além de desempenho equivalente aos insumos originais.
- Certificação de qualidade para toners e tintas compatíveis, comprovando confiabilidade, durabilidade e inexistência de riscos de danos aos equipamentos municipais.
- Garantia dos insumos fornecidos, com substituição imediata em caso de defeito, incompatibilidade ou desempenho inferior ao previsto.
- Entrega ágil e eficiente, com prazos reduzidos após cada solicitação, de modo a evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades administrativas.



- Manutenção de estoque mínimo pela contratada, capaz de atender oscilações e demandas variáveis das Secretarias, especialmente em períodos de maior volume de impressão.
- Rastreabilidade dos itens, incluindo número de lote, validade (quando aplicável), informações técnicas e identificação completa do produto.
- Produtos ambientalmente adequados, livres de substâncias tóxicas proibidas, com possibilidade de descarte correto e adoção de práticas sustentáveis.
- Atendimento padronizado e eficiente, assegurando fornecimento regular, continuidade do serviço público, confiabilidade operacional e suporte integral às rotinas administrativas dependentes de impressão.

1.3. A contratação será processada pelo Sistema de **Pregão Eletrônico**, conforme autoriza o Decreto Municipal nº 5.151/2023, e objetiva atender as demandas das seguintes Secretarias participante:

- Controladoria Geral do Município;
- Gabinete do Poder Executivo Municipal;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável;
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Turismo.

1.4. As quantidades indicadas no subitem 1.2 são estimativas de consumo anual, podendo ser renovadas por mais 12 meses, observadas as regras previstas na Ata de Registro de Preços.

1.5. Não será permitido ao licitante:

- a) Oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no subitem 1.2 deste Termo de Referência (proposta parcial);
- b) Preços diferentes para o mesmo item a ser licitado.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto Municipal n.º 5.383/2024.

1.7. Utilização do catálogo de padronização:



1.7.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

1.8. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço e dos Contratos dela decorrentes:

1.8.1. O prazo de vigência do contrato a ser formalizada será de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação de seu extrato Diário Oficial do Município link: <https://www.amm.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras de Preços, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período.

1.9. No prazo de validade dos contratos/instrumentos, a Secretaria demandante, não poderá participar em outro procedimento licitatório que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.

1.10. O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes deste procedimento, não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata que deu origem a adesão, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de toners e tintas, originais ou compatíveis, destinados às impressoras de diversos modelos em uso nas Secretarias Municipais vinculadas à Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, revela-se indispensável para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Poder Público. Tais insumos são fundamentais para a produção de documentos oficiais, relatórios, memorandos, ofícios, processos internos, materiais informativos e demais registros que integram a rotina da Administração Municipal, garantindo a formalização das ações governamentais e o adequado atendimento ao cidadão.

2.2. As Secretarias desempenham funções essenciais que dependem diretamente da disponibilidade de impressões de qualidade e em tempo hábil, como emissão de documentos escolares, expedientes administrativos, prontuários, autorizações, pareceres técnicos, controles internos, registros contábeis e materiais de apoio às políticas públicas. Dessa forma, a falta de toners e tintas comprometeria significativamente o andamento dos trabalhos, afetando a eficiência, a produtividade e a continuidade dos serviços públicos prestados.

2.3. Considerando a diversidade de equipamentos existentes no Município, é necessário assegurar o fornecimento de insumos compatíveis com cada modelo de



impressora, de modo a garantir desempenho adequado, redução de falhas operacionais e preservação da vida útil dos equipamentos. A possibilidade de aquisição de suprimentos originais ou compatíveis de qualidade assegura maior flexibilidade à Administração, permitindo atendimento amplo às especificações técnicas dos diferentes dispositivos e promovendo economicidade sem comprometer o padrão de impressão.

2.4. Assim, a contratação ora justificada busca atender a uma demanda contínua e essencial para o funcionamento das Secretarias, assegurando regularidade na execução das atividades administrativas e eficiência no uso dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme mencionado no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

3.2. Da exigência de amostras:

3.2.1. Não se aplica.

3.3. Da necessidade de apresentação de catálogo de produtos:

3.3.1. Para assegurar a qualidade dos produtos e o atendimento as especificações contidas no Edital, a proponente deverá encaminhar quando solicitado documentos comprobatórios (fichas técnicas/catálogos, folhetos, manuais, etc) dos equipamentos do item 1.2 deste Termo de Referência, excetos serviços.

3.4. Da indicação de marcas ou modelos específicos ou como referência:

3.4.1. Não se aplica.

3.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução contratual:

3.5.1. Não se aplica.

3.6. Da sustentabilidade:

3.6.1. A aquisição de toners e tintas pode gerar impactos ambientais relacionados à geração de resíduos plásticos, descarte inadequado de cartuchos e embalagens, além do potencial de contaminação por componentes químicos. Para mitigar esses efeitos, torna-se necessário exigir que os insumos sejam fabricados conforme padrões ambientais, livres de substâncias tóxicas proibidas e, preferencialmente, com possibilidade de reciclagem ou logística reversa.

3.6.2. Como medidas mitigadoras, a empresa contratada deverá orientar e, quando possível, disponibilizar programas de recolhimento e destinação final adequada de cartuchos usados, evitando o descarte irregular e contribuindo para a redução de resíduos no meio ambiente. Recomenda-se também que as embalagens sejam recicláveis e que a contratada incentive, por meio de instruções ou materiais



informativos, a adoção de práticas de descarte sustentável pelas Secretarias.

3.6.3. Além disso, o uso de toners e tintas de qualidade técnica superior reduz significativamente o desperdício e o retrabalho, contribuindo para menor consumo de papel e energia nas impressoras, visto que diminui a necessidade de reimpressões causadas por falhas de impressão.

3.7. Do consórcio:

3.7.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.8. Da subcontratação:

3.8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

3.9. Da exigência de garantia da contratação:

3.9.1. Conforme justificado no ETP não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

3.10. Da exigência de carta de solidariedade:

3.10.1. Não se aplica.

3.11. Demais requisitos:

3.11.1. Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega:

4.1.1. Cada entrega deverá ser efetuada mediante o instrumento de solicitação por escrito, formalizado pela contratante, através da Ordem de fornecimento, na forma e prazo especificado no item 4.1.2 do presente Termo de Referência.

4.1.2. A contratada ficará obrigada a entregar os objetos em até **15 (quinze) dias corridos** após emissão da Ordem de Fornecimento.

4.2. Do local e horário de entrega/execução:

4.2.1. Os objetos deverão ser entregues nos seguintes locais:

- Controladoria Geral do Município

Endereço: Rua Carajás, nº 485, 1º andar, Centro - Barra do Garças/MT

- Gabinete do Poder Executivo

Endereço: Rua Carajás, 522, Centro - Bloco I - Barra do Garças-MT.

- Secretaria Municipal de Administração

Endereço: R. Independência, 739 - Centro, Barra do Garças-MT - CEP:78.600-907.

- Secretaria Municipal de Cultura



Endereço: Av. Antônio Paulo C. Bilego, Cidade Velha, Centro Cultural (Porto do Baé) - Barra do Garças/MT.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Endereço: Travessa Voluntários da Pátria, nº 29, Setor Sul - Barra do Garças-MT.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável**

Endereço: R. Independência, 739 - Centro, Barra do Garças-MT - CEP:78.600-907.

- **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

1) **Sede:** Endereço: Rua Primeiro de Maio, Centro, anexa ao Complexo Dom Bosco - Barra do Garças-MT.

CMEB – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

2) **CMEB “Pe. Sebastião Teixeira de Carvalho”:** Rua C, nº 779, Bairro: Vila Maria; telefone: 3407-2329; Diretora: Magna Caldeira de Sousa;

3) **CMEB “Dona Delice Farias dos Santos”:** Rua Cristóvão de Jesus, s/n, Bairro São José, telefone: 3405-6409; Diretor: Josiel Cosmo Rocha de Sousa;

4) **CMEB “Waldiza Rego Flores Lopes”:** Rua Olívio Roberto Barbosa nº 639, Bairro Jardim Palmáres, telefone: 3407-2321, Diretora: Amanda Francisco Furtado Augusto Costa;

5) **CMEB “Helena Esteves”:** Av. Brasil, s/n, Bairro: Jardim Nova Barra, Telefone: 3407-2152, Diretora: Elaine Sousa Matos Xavier;

6) **CMEB “Arlinda Gomes”:** Av. Principal, s/n, Bairro Jardim Ouro Fino, telefone: 3401-2725. Diretora: Joyce Gomes da Silva Rosa;

7) **Complexo Educacional Dom Bosco:** CMEB “João Alves dos Santos, Rua 1º de Maio S/N, Bairro: centro. Diretor: Wanone Garcia Marques;

8) **CMEB “Francisco Antonio Marcucci:** Rua Germano Bezerra, nº 375, Bairro: Santo Antônio. Telefone: 3401-2731, Diretora: Ir. Lucia Salles Gonçalves;

9) **CMEB “Elizabeth Sanches Lacerda”:** Rua Cuiabá, s/n, Bairro: Santo Antônio. Telefone: 3401-2720. Diretora: Irani Pereira Longuinho;

10) **CMEB “Moreira Cabral:** Rua Jesus Pinto Resende, s/n. Bairro: Anchieta. Telefone: 3405-2189. Diretora: Edileide Andréia da Silva Costa;

11) **CMEB “Doralice Rosa de Oliveira Escolástico:** Rua 27, s/n, Bairro: Jardim Pitaluga, Telefone: 3405-5087. Diretora: Carolina Schwanz Rebelatto Ludtke;

12) **CMEB “Castro Alves”:** Rua Dr. Jorge Ferreira, s/n, Bairro: Vale dos Sonhos. Telefone: 3442-1002. Diretor: Miguel Alves Barbosa;



- 13) CMEB "Marechal Rondon": BR 158, km 698 Rodovia Principal, Bairro: Indianópolis. Telefone: 3448-1000. Diretor: José Antonio da Silva Barros;
- 14) CMEB "Ilda Magaiewsk": BR 158, km 700, Bairro: Tabazul. Telefone: 3448-1010. Diretor: Divino Rodrigues de Sousa;
- 15) CMEB "Miguel Sutil": Rua do Comércio, s/n, Bairro: Toricueje. Telefone: 3479-1830. Diretor: Arlando Potter Neto;
- 16) CMEB "Euclides da Cunha": Rua Izaurina Abreu Luz, s/n, Bairro: Voadeira. Telefone: 3401-6229. Diretora: Magna Caldeira de Sousa;
- 17) CMEB Jardim Araguaia: Rua B, 400, Bairro: Jardim Araguaia. Telefone: 3405-5087. Diretora: Rosinery Cruz dos Santos Queiroz;
- 18) CMEB Federico Toscani: Rua Fidalgo, Quadra 427, Barro: Jardim Nova Barra Sul. Diretora: Karla Voltoline Pereira;
- 19) CAEE Profª Doralice Rosa de Oliveira Escolástico: Rua 27, Bairro: Jardim Pitaluga; Diretora: Carolina;

CMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)

- 20) CMEI "Brigida da Silva Aguiar": Rua A, s/n, Bairro: Jardim Araguaia, Telefone: 99228-3330. Diretora: Joselita Moraes Almeida;
- 21) CMEI "Carmina Santis Bosaipo": Rua Hum, nº 2324, Bairro: Anchieta, Telefone: 3405-2149. Diretora: Renata Bonfim;
- 22) CMEI "Dom Geraldo Fernandes": Av. Marechal Rondon, nº 1915, Bairro: Jardim das Mangueiras. Telefone: 3401-1121. Diretora: Ir. Florenita de Oliveira;
- 23) CMEI "Dona Delice Farias dos Santos": Rua Cristóvão de Jesus, s/n, Bairro: São José, Telefone: 3405-6409. Diretor: Josiel Cosmo Rocha de Sousa;
- 24) CMEI "Esmeralda Gomes Carvalho": Rua 18 General Carneiro, nº 743, Bairro: Santo Antônio. Telefone: 3407-1209. Diretora: Estela Maris Cunha Silva;
- 25) CMEI "Izaurina Abreu Luz": Rua dos Garimpeiros, s/n, Bairro: São Sebastião. Telefone: 3401-2716. Diretora: Daniela Acosta de Barros;
- 26) CMEI "Maurenice Santos Cordeiro": Rua Grande Universo, nº 2806, Bairro: Nova Barra. Telefone: 3401-3747. Diretora: Mauremice Martins dos Reis;
- 27) CMEI "Nelimarí da Fonseca Franco": Rua 21, s/n, Bairro: Jardim Palmares. Telefone: 3401-2971. Diretora: Claudia Cristina Evangelista Coura;



- 28) **CMEI "Profª. Elza Rodrigues da Silva:** Rua Cruzeiro, s/n, Bairro: Jardim Mangueiras, Telefone: 3401-8410. Diretora: Luziane Damasceno Silva Bezerra;
- 29) **CMEI Padre Daniel Badialle:** Rua Alpes, Bairro Sena Marques, Telefone: 3401-3069. Diretora: Marília Voltoline Pereira;
- 30) **CMEI Professora Jô:** Rua J, Bairro: Residencial Bom pastor. Diretora: Debora Regina Martins Silva;
- 31) **Creche "Imaculada Conceição" (conveniada):** Rua Pe. Zefirino Agostini, nº 801. Bairro: Vila Maria. Telefone: 3405-5009. Diretora: Marlei Gambatto.

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços**

Endereço: Av. Antônio Cristino Cortes, setor Dermat - Barra do Garças-MT;

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**

Endereço: Rua Carajás, 515, Centro - Barra do Garças-MT;

- **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**

Endereço: Rua Carajás, nº 485, apt. 02 - 2º andar - Centro, Barra do Garças-MT;

- **Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde**

- 1) **Sede:** Rua Carajás nº 420, Setor Sul II, CEP. 78.600-140 - Barra do Garças/MT;
- 2) **UBS Anchieta:** Rua 07, S/Nº, Quadra 20, Lote 01, Bairro Anchieta.
- 3) **UBS Centro:** Rua Primeiro de Maio, Nº 102, Quadra 01, Lote 19, Bairro Cidade Velha.
- 4) **UBS Jardim Araguaia:** Rua Martinho Ferreira Guedes, Quadra A Lote 01, Bairro Jardim Araguaia COHAB.
- 5) **UBS Jardim das Mangueiras:** Rua Sul, S/Nº, Quadra I, Lote Área, Bairro Jardim Amazônia II.
- 6) **UBS Jardim Nova Barra I:** Rua Frei Felipe, S/Nº, Quadra 284, Lote 01 E 02 Bairro Jardim Nova Barra.
- 7) **UBS Jardim Nova Barra II:** Rua Itapajós, S/Nº, Quadra 517, Jardim Nova Barra.
- 8) **UBS Jardim Ouro Fino:** Rua 29, S/Nº, Quadra 40, Lote Área Jardim Ouro Fino.
- 9) **UBS Jardim Palmares:** Rua Sebastião Ant. De Carvalho, S/Nº, Quadra 39, Lote 01, Bairro Jardim Palmares.
- 10) **UBS João Bento:** Rua Aristides Pina, S/Nº, Quadra 01, Bairro Vila Maria Lucia.
- 11) **UBS Jardim Piracema:** Rua Noberto Schwants, Quadra 16, Lote Area, Bairro Piracema.



- 12) UBS Recanto das Acácias: Rua dos Girassois, S/N, Bairro Piracema.
- 13) UBS Santo Antônio I: Rua Coronel Francisco Esteves, S/N Bairro Pitaluga.
- 14) UBS Santo Antônio II: Avenida Ana Lira, Quadra Praça, Bairro União.
- 15) UBS Santo Antônio III: Rua José André Varjão, Quadra 179, N° 01, Santo Antônio.
- 16) UBS São Benedito: Rua Pio XII, S/Nº, Quadra 16a, Lote 02, Bairro Setor Sul IV.
- 17) UBS São Sebastião: Rua Moreira Cabral, N° 59, Quadra 04, Lote 10, Bairro São Sebastião II.
- 18) UBS Sena Marques: Rua H, S/Nº, Quadra 13b, Lote 28, Bairro Sena Marques.
- 19) UBS Vila Maria: Rua F, Lote F, Bairro Vila Maria.
- 20) UBS Voadeira: Distrito de Voadeira.
- 21) UBS Toricoeije: Distrito de Toricuieje.
- 22) UBS Vale do Sonhos: Distrito de Vale dos Sonhos.
- 23) UBS São José: Rua Primavera, Quadra 131, Lote 01, N° 2961, Jardim Nova Barra.
- 24) UBS Indianópolis: Distrito de Indianópolis.
- 25) CAPS TM (Centro de At. Psicossocial Transtorno Menta): Rua Francisco Lira, N° 1470, Sena Marques.
- 26) CAPS AD (Centro De At. Psicossocial Álcool e Drogas): Rua General Carneiro, S/Nº, Quadra 180, Vila Serrinha.
- 27) CER II (Centro Especializado Em Reabilitação): Rua XV de Novembro, Quadra A, Lote 4, Setor Sul I.
- 28) Central de Abastecimento Farmacêutico: Avenida Senador Valdon Varjão, 3263 – Lot. Serra Dourada – Setor Industrial.
- 29) Laboratório Municipal Dr. Arnulfo da Cunha Coutinho: Rua Xavante, Quadra 30, Lote 07, N° 785, Setor Sul I.
- 30) Centro Municipal de Zoonoses: Parque Antônio Moraes (Grimalda), Bairro Anchieta.
- 31) CRRES – Centro Regional em Especialidades Em Saúde: Rua Xavantes, 55 (em frente ao Laboratório Lab Vita) – Centro.
- 32) Farmácia de Alto Custo: Rua Manoel Brito, nº 869, Setor Sul II
- 33) Farmácia Básica – São José: Rua Primavera, quadra 131, lote 01, nº 2961, Jardim Nova Barra
- 34) Farmácia Básica – Vila Maria: Rua F, lote F, Bairro Vila Maria
- 35) Farmácia Básica – Centro: Rua Manoel Brito, 869 – Setor Sul II.



36) **Ecoponto:** Rua Laudelino Souza Santos S/Nº Bairro Campinas.

37) **UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24hs:** Rua José Mauricio Zampa S/N – Setor Industrial.

38) **Hospital Municipal Milton Pessoa Morbeck:** Av. Marechal Cândido Rondon, 2897 – Jardim das Mangueiras.

39) **UCT – Unidade de Coleta e Transfusão (Banco de Sangue):** Av. Marechal Cândido Rondon, 2897 – Jardim das Mangueiras (anexo)

40) **Programa Melhor Em Casa:** Rua Itapajós, S/N, quadra 517, Jardim Nova Barra

41) **Unidades de Saúde que serão inauguradas**

- **Secretaria Municipal de Turismo**

1) **Sede:** Endereço: Rua Carajás 522, Bloco IV – Anfiteatro, 1º andar, Centro - Barra do Garças-MT - CEP: 78600-970;

2) **Balneário Antônio Carlos do Nascimento “Parque das Águas Quentes”:** Alameda Águas Quentes s/n, CEP nº 78601-780, Barra do Garças/MT;

3) **CAT Centro de Atendimento ao Turista:** Av. Ministro João Alberto, s/nº, centro, CEP: Nº 78600-000, Barra do Garças – MT; Avenida Valdon Varjão, nº 6390, CEP: 78605-01, Barra do Garças – MT.

- Ou em local indicado pela Secretaria demandante.

4.2.2. Os objetos deverão ser entregues em horário de expediente compreendido das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na presença de servidores da Secretaria demandante.

4.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

4.2.4. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.3. Condições de recebimento do produto/serviço:

4.3.1. A empresa contratada deve assegurar a pontualidade e regularidade nas entregas, evitando atrasos que possam comprometer a operação e a instalações dos objetos no ambiente das Secretarias demandantes;

4.3.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste procedimento será aceito.

4.3.3. Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após a formalização da



entrega dos equipamentos, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.4. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas;

4.3.5. Quando houver entrega do objeto do presente processo e este apresentar defeito, será rejeitado parcial ou totalmente, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega;

4.3.6. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o bem ou material que vier a ser recusado;

4.3.7. A CONTRATADA deverá retirar o bem ou material recusado no momento da entrega do bem ou material correto. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo;

4.3.8. Será considerado abandonado o bem ou material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após a comunicação do CONTRATANTE;

4.3.9. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao bem ou material abandonado em suas dependências;

4.3.10. A CONTRATADA deverá entregar todo o bem ou material discriminado na Ordem de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

4.3.11. O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei ou pelo contrato;

4.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.4.1. Todos os custos relativos à alimentação, hospedagem e deslocamento do técnico responsável pela manutenção e treinamento serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.4.2. Caso o contratante, por ação ou omissão própria, cause danos aos equipamentos fornecidos, será responsável pelo ressarcimento dos custos correspondentes ao reparo ou substituição dos equipamentos, bem como dos serviços técnicos necessários para restabelecer o pleno funcionamento.

4.4.3. A contratada deverá garantir suporte técnico remoto e presencial durante o período de vigência do contrato, com atendimento prioritário para chamados classificados como emergência.

4.4.4. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos entregues e instalados, incluindo peças e mão de obra necessárias.

4.4.5. Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, sem custos



adicionais, quaisquer equipamentos ou componentes que apresentem defeito de fabricação ou funcionamento inadequado, desde que não decorrentes de mau uso, negligência ou manipulação inadequada por parte do contratante.

4.4.6. A contratada deverá disponibilizar serviço de assistência técnica remota em dias úteis, durante o horário comercial, podendo ser estendido conforme a demanda específica da contratante e mediante prévia solicitação.

4.4.7. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme cronograma a ser acordado entre as partes, visando garantir a plena funcionalidade dos equipamentos e sistemas.

4.4.8. Toda manutenção corretiva deverá ser registrada e reportada em documento formal, detalhando o problema identificado, as ações realizadas e o tempo de resolução.

4.4.9. O suporte técnico aos equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

4.4.10. O atendimento presencial deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado, exceto em casos de força maior devidamente justificados. O atendimento remoto ou por telefone deverá ocorrer em até 2 (duas) horas úteis após o registro da solicitação;

4.4.11. Na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT e em suas unidades, os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado técnico, com atendimento realizado de forma presencial (onsite);

4.4.12. A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas.

4.4.13. O suporte presencial deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado, exceto em casos de força maior devidamente justificados. O atendimento remoto ou por telefone deverá ocorrer em até 2 (duas) horas úteis após o registro da solicitação;

4.4.14. Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, sem custos adicionais;

4.4.15. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos.

4.4.16. Caberá a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e softwares;

4.4.17. Caberá a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT arcar com os custos de reparo ou substituição dos equipamentos, bem como dos serviços técnicos necessários, nos casos em que os danos forem causados por ação ou omissão de seus servidores ou prepostos, assegurando o restabelecimento pleno do funcionamento dos



sistemas fornecidos.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

5.2.1. Número do instrumento substitutivo/contrato ou número do empenho;

5.2.2. Número do processo;

5.2.3. Número da licitação;

5.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e deverá trazer em anexo, a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

5.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

5.6. Do pagamento:

5.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

5.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.



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

5.6.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6.5. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

5.6.8.1. Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

5.6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

6.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o



endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo a empresa detentora alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotos_licitacao/921.pdf>

6.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

6.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote.

7.2. Das Exigências de Habilitação: Conforme estudo técnico preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital de origem a Ata de Registro de Preço assim como aqueles citados na Lei 14.133/21.

7.2.1. Dos Documentos de Habilitação específicos para a contratação:

7.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

7.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.5. 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, ou;

7.2.1.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado



na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b) Prova de Inscrição no CNPJ;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, (negativa/positiva com efeito negativa) incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, (negativa/positiva com efeito negativa) mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

h) Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

i) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

j) Declarações:

j.1) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo constado em Edital;

j.2) Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo constado em Edital;

j.3) Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação, conforme modelo constado em Edital;

j.4) Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional em nome da



licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

j.5) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.T (Ministério Público de MT), para apuração, se possível, de prática delituosa;

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 850.961,25 (oitocentos e cinquenta mil, novecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme valores referenciais discriminados no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado através de preços públicos e pesquisa de mercado.

9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do detentor da ata, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

9.3. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

9.4. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.5. Será permitida à Administração a negociação com o detentor da ata ou a extinção da ARP sem ônus para qualquer das partes.

9.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo detentor da ata das prestações determinadas pela Administração no curso da execução da ARP/contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.



9.7. No caso do disposto do subitem 9.1., a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

9.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As dotações orçamentárias destinadas para executar as demandas provenientes deste procedimento foram designadas nas Solicitações de Demanda (SD) individuais de cada Secretaria participante e seguem acostadas neste processo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO DETENTOR DA ATA

12.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da ata e dos órgãos e entidades participantes são aqueles que estão previstos na Ata de Registro de Preço.

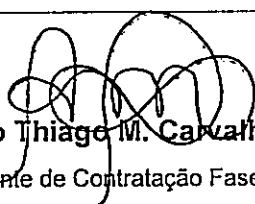
12.2. Celebrado instrumento que se utilizará em decorrência da ARP, os órgãos e/ou entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", e estão sujeitas as obrigações descritas na respectiva Ata de Registro de Preços.

13. DA ADESÃO À ATA POR "NÃO PARTICIPANTES"

13.1. Durante a sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participante do procedimento, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

Barra do Garças, 24 de novembro de 2025.

ELABORADO POR:


Antônio Thiago M. Carvalho Santana
Agente de Contratação Fase Interna
Secretaria de Administração



APROVADO POR:

Jone Cesar Dutra
Controladoria Geral Municipal
Portaria nº 22.042/2025

Blaynny Vitor Damassena Farias
Secretário Chefe de Gabinete
Portaria nº 21.814/2025

Luan Alisson Gonçalves de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 21.817/2025

José Roberto Ferreira Ribeiro
Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 22.185/2025

José Bispo dos Santos
Secretário Municipal de Dev. Econômico
Portaria nº 21.818/2025

Thiago Marcelo Silva Barbosa
Secretário Municipal de Dev. Urbano e Sustentável
Portaria nº 21.820/2025

Elicionar Braz Pereira
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria nº 21.823

Jairo Marques Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços
Portaria nº 21.825/2025

Blainy Danilo Matos Barbosa
Secretário Mun. de Meio Amb. e Sustentabilidade
Portaria nº 21.826/2025

Luene Pereira de Souza
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças
Portaria nº 21.815/2025

Salette Terezinha Lauermann
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 21.816/2025

Genito Ribeiro dos Santos
Secretário Municipal de Turismo
Portaria nº 22.912/2025