



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº.../2026

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)

MODO DE DISPUTA: (ABERTO)

Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 1087297

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 007 de 22 de janeiro de 2024; suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

IMPORTANTE:

- Início Acolhimento das propostas:

19/02/2026 às 08h00min

- Abertura da sessão:

23/02/2026 às 08h30min

- Início da Disputa de Preços:

23/02/2026 às 09h00min

- Formalização de Consultas:

Até 03 (Três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação.

E-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br



- Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Remessa de Documentos:

PLATAFORMA LICITACOES-E

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.

2 - OBJETO DO PREGÃO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

5 - REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:



A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcios.

6.4 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.5. - Não poderão participar aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.6. - Não poderão participar empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.7. - Não poderão participar agente público do órgão ou entidade licitante.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial designada pela portaria nº 12/2015 de 13 de janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site www.licitacoes-e.com.br.

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.

7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.

- PARTICIPAÇÃO -

7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL



7.10.1 - - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 - Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.



- ABERTURA -

- 7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.
- 7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.22 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.23 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas, para a fase de lance.
- 7.25 - A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.
- 7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.
- 7.31 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.32.- Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.
- 7.32.1 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.
- 7.32.2.- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.32.3.- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.36.- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.37 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.38 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 14.133/2021.

7.39 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 4 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.40 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

7.41- No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.42 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.



8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.

8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, pela plataforma licitações-e ou no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

8.5. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

8.7. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas pela pregoeira.

8.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. Contiver vícios insanáveis;

8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e/ou no Anexo 8 do edital;

8.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS



9.1. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

9.1.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs**, o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial ou pelo e-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br, que tem o prazo de 03 (três) dias úteis para respondê-las, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.1.3. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

9.1.4. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 156 da lei 14.133/2021 e legislação vigente.

9.2. DOS RECURSOS;

9.2.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico ou protocolado devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura para o Pregoeiro (a) oficial.

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.2.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10. PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;



- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.4. Fraudar a licitação.

10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.6. Praticar atos ilícitos com vista a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.1.8. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (dias) úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



10.1.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021 de 3 (três) a 6 (seis) anos.

10.1.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.1.13. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de fato superveniente devidamente justificado como nos casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

10.1.14. As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

10.1.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelo primeiro classificado, por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução



contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 alterada pela lei 14.770 do dia 22 de dezembro de 2023.

13.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

13.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.5. A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver



apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado (quando for o caso), ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.



14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

15 - FORO

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

- ANEXO I** - Termo de Referência.
- ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preço.
- ANEXO III** - Minuta do Contrato.
- ANEXO IV** - Modelo Proposta Econômica.
- ANEXO V** - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.
- ANEXO VI** - Modelo Declarações.
- ANEXO VII** - Exigências para Habilitação.
- ANEXO VIII** - Descrição, Quantidade.

Vila Rica, 04 de fevereiro de 2026.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015

VILA RICA
13-5-1986



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 023/2025

Requisitantes: Gabinete do Prefeito

- Secretaria de Administração
- Secretaria de Finanças
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Viação e Obras Públicas
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (art. 6º, inciso XXIII, alínea a da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de consumíveis de impressão cartucho de tinta para impressoras, cilindro de unidade de imagem, fita e garrafa de tinta, conforme especificações constantes na



tabela abaixo, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Rica.

QUANTIDADES CONFORME ANEXO 8.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.

1.1.2. Os quantitativos, objeto deste Termo de Referência, foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a Contratante adquiri-los/contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a Contratada qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

1.1.3. As Solicitações de Compras se encontram cadastradas no sistema Compras/Betha Cloud sob os números:

1.1.3.1. Gabinete 944/2025;

1.1.3.2. Administração 943/2025;

1.1.3.3. Finanças 942/2025;

1.1.3.4. Educação 940/2025;

1.1.3.5. Saúde 941/2025;

1.1.3.6. Viação e Obras Públicas 938/2025;

1.1.3.7. Agricultura e Meio Ambiente 937/2025; ★ ★ ★ ★ ★

1.1.3.8. Assistência Social 936/2025;

1.1.3.9. Cultura, Desporto e Lazer 935/2025;

1.1.3.10. Indústria, Comércio e Turismo 934/2025;

1.1.3.11. Planejamento 932/2025.

1.1.4. Os quantitativos foram calculados por profissionais designados e atuantes nos setores demandantes, cujas assinaturas constam neste documento, sendo estes responsáveis pela validação das informações em nome das respectivas Secretarias. Esse procedimento assegura que as quantidades indicadas estejam compatíveis com as necessidades operacionais e estratégicas de cada unidade administrativa, observando o princípio da eficiência e evitando aquisições superestimadas ou subdimensionadas.

1.2. O objeto em questão é classificado como produto de natureza comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade claramente definidos, amplamente reconhecidos e aceitos no mercado. As especificações seguem práticas estabelecidas, permitindo comparabilidade e facilidade de aquisição, o que contribui para a economicidade e eficiência no processo de contratação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, mas sim como um item de uso corrente, essencial para as operações diárias. Seu valor está na funcionalidade e na capacidade de atender às



necessidades operacionais de maneira eficiente, sem características que os tornem itens exclusivos ou supérfluos.

1.4. Os consumíveis de impressão são considerados fornecimentos contínuos, com entregas planejadas e programadas ao longo de um período específico. Este modelo de fornecimento contínuo assegura que os produtos estejam constantemente disponíveis, evitando interrupções nas atividades operacionais e permitindo a manutenção ininterrupta dos serviços essenciais. A programação das entregas é feita de modo a otimizar a gestão de estoque e minimizar custos logísticos, garantindo a melhor utilização dos recursos.

2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (art. 6º, inciso XXIII, alínea b da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.1. A justificativa para a contratação está detalhadamente exposta em seção específica do Estudo Técnico Preliminar (seção 1), o qual se encontra anexado como apêndice a este Termo de Referência. Este estudo fundamenta a necessidade da contratação, abordando os critérios técnicos e operacionais que justificam a escolha do objeto, a estimativa de quantitativos e os benefícios esperados para a administração pública. Dessa forma, assegura-se que a decisão pela contratação está embasada em análises robustas e criteriosas, alinhadas com os princípios de eficiência, economicidade e transparência.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.1. A descrição detalhada da solução proposta está amplamente desenvolvida em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (seção 5), o qual é anexado como apêndice a este Termo de Referência, proporcionando uma visão abrangente e fundamentada dos aspectos técnicos e operacionais envolvidos.

4. Requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea d da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos estabelecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como os elencados na seção 12 do Estudo Técnico Preliminar. Esses critérios incluem, mas não se limitam a práticas de responsabilidade socioambiental dos fornecedores e a adoção de logística reversa para a correta destinação de resíduos de consumíveis de impressão.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. A inclusão de marcas específicas na descrição do produto, seguida da expressão "ou equivalente", visa assegurar um padrão de qualidade igual ou superior ao da marca mencionada, garantindo que os consumíveis de impressão atendam às necessidades da Contratante, sem restringir a competitividade. Essa prática também



facilita a compreensão do produto desejado pelo fornecedor, evitando divergências interpretativas e assegurando a conformidade técnica com o esperado.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não houve Processo Administrativo que vedasse o fornecimento de quaisquer produtos ou marcas específicas. Dessa forma, permanece a liberdade para a oferta de consumíveis que atendam aos padrões de qualidade estipulados, desde que sejam compatíveis com as especificações técnicas descritas no termo de referência.

Da exigência de amostra

4.4. Em regra, não será exigida a apresentação prévia de amostras dos produtos, considerando que o fornecedor deverá obrigatoriamente seguir o padrão de qualidade das marcas indicadas na descrição do objeto. Essa medida visa agilizar o processo de aquisição e minimizar custos adicionais, mantendo a garantia de conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.4.1. A Administração reserva-se o direito de requisitar amostras dos consumíveis ofertados, a qualquer tempo, com o objetivo de verificar sua conformidade técnica, qualidade e desempenho.

4.4.2. Na hipótese de requisição de amostras, a empresa deverá encaminhá-las no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta (se em fase licitatória) ou rescisão contratual (se após contratação).

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto, de forma a garantir que a execução seja realizada diretamente pelo fornecedor contratado, assegurando maior controle, rastreabilidade e qualidade na entrega dos consumíveis de impressão.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida a garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Tal decisão se justifica pela natureza do objeto contratado, pelo histórico de adimplência dos fornecedores e pela viabilidade de execução sem a necessidade de garantias adicionais, o que também contribui para a competitividade e economicidade do processo licitatório.

Garantia do produto

4.7. Os consumíveis de impressão deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de prazos superiores eventualmente oferecidos pelo fabricante.

Logística reversa e destinação ambiental

4.8. O fornecedor deverá assegurar a logística reversa dos consumíveis de impressão, responsabilizando-se pela coleta, destinação final e descarte ambientalmente adequado das unidades usadas (cartuchos, toners e embalagens), nos termos do art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da Resolução CONAMA nº 401/2008.



4.8.1. O fornecedor deverá disponibilizar sistema de coleta dos consumíveis usados, seja por meio de pontos de coleta, retirada no local ou envio por remessa postal gratuita.

4.8.2. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, incluindo certificados de destinação final emitidos por empresas licenciadas para o tratamento de resíduos tecnológicos.

5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (art. 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1. Das obrigações da Contratante

5.1.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, garantindo condições adequadas para que esta possa cumprir suas obrigações conforme os termos e prazos estabelecidos.

5.1.2. Assegurar o estrito cumprimento de todos os prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, atuando proativamente para evitar atrasos ou falhas na execução do contrato.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o fornecimento dos consumíveis de impressão, por meio de fiscal designado e qualificado, garantindo que os itens sejam entregues conforme as especificações acordadas.

5.1.4. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e na forma prevista na ata de registro de preços, observando as condições contratuais e a conformidade dos produtos entregues.

5.1.5. Atestar o recebimento dos consumíveis, verificando a adequação dos produtos às especificações técnicas exigidas, incluindo compatibilidade com os equipamentos de impressão da Contratante. Caso haja não conformidade, a Contratante deverá rejeitar os itens e notificar formalmente a Contratada, exigindo a substituição ou correção imediata.

5.1.6. Comunicar prontamente à Contratada qualquer irregularidade ou deficiência identificada no cumprimento das obrigações contratuais, incluindo problemas de qualidade dos consumíveis, incompatibilidade com equipamentos ou defeitos de fabricação, permitindo a correção tempestiva e evitando impactos na operação.

5.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, conforme legislação vigente e os termos contratuais.

5.1.8. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo a situação perante o FGTS, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, garantindo que a Contratada esteja em conformidade com todas as exigências legais.



5.1.9. Disponibilizar os consumíveis usados (cartuchos e toners vazios) para coleta pela Contratada, conforme sistema de logística reversa estabelecido, contribuindo para o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.2. Das obrigações da Contratada

5.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, assegurando que todas as etapas do processo sejam executadas de acordo com os termos e condições estabelecidos.

5.2.2. Fornecer os consumíveis de impressão conforme especificações técnicas, marcas (ou equivalentes), prazos de validade/garantia, e preços propostos na licitação, observando rigorosamente as quantidades e descrições solicitadas pela Contratante, garantindo a compatibilidade com os equipamentos de impressão existentes.

5.2.3. Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos consumíveis, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário.

5.2.4. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos consumíveis de impressão ou ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo orientações técnicas sobre armazenamento e utilização adequada dos produtos.

5.2.5. Efetuar a entrega dos consumíveis conforme as quantidades e descrições especificadas na Solicitação de Fornecimento, acompanhada da emissão da respectiva nota fiscal, observando a regularidade fiscal e tributária.

5.2.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante, conforme disposto na Ata de Registro de Preços, garantindo a pontualidade na entrega dos consumíveis de impressão para evitar a interrupção dos serviços administrativos.

5.2.7. Assumir plena responsabilidade por vícios e danos decorrentes dos consumíveis de impressão fornecidos, em conformidade com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), comprometendo-se a substituir imediatamente produtos com defeitos de fabricação durante o período de garantia de 12 (doze) meses estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência.

5.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

5.2.10. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

5.2.11. Implementar e manter sistema de logística reversa para coleta dos consumíveis de impressão usados (cartuchos, toners e embalagens), conforme estabelecido no item 4.8 deste Termo de Referência,



responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resolução CONAMA nº 401/2008.

5.3. Da dinâmica de execução

5.3.1. Etapas

5.3.1.1. O processo tem início com a Solicitação de Fornecimento, gerada pela Secretaria requisitante por meio do Sistema Betha Cloud, no módulo Contratos. Essa solicitação deve conter informações detalhadas sobre os consumíveis de impressão a serem fornecidos, incluindo especificações técnicas (modelo, capacidade de páginas, compatibilidade com equipamentos), quantidades, prazos, e quaisquer requisitos específicos.

5.3.1.2. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SMPOG) recebe a Solicitação de Fornecimento, por meio de protocolo, e procede à análise da disponibilidade orçamentária. Verificada a existência de saldo orçamentário, a SMPOG formaliza a aprovação e redireciona a solicitação ao Departamento de Compras. Caso não haja saldo disponível, a Secretaria requisitante é imediatamente informada para ajustes necessários.

5.3.1.3. O Departamento de Compras, ao receber a Solicitação de Fornecimento com a devida aprovação orçamentária, emite a Nota de Empenho correspondente. A seguir, expede a Solicitação de Fornecimento à Contratada, estipulando um prazo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega dos consumíveis requisitados.

5.3.1.4. Antes do envio físico dos consumíveis de impressão, a Contratada deve emitir a Nota Fiscal e enviá-la eletronicamente ao Departamento de Compras, por meio do endereço eletrônico compras@vilarica.mt.gov.br. Este procedimento visa antecipar a conferência documental e agilizar o processo de recebimento dos produtos.

5.3.1.5. O Fiscal de Contrato realiza a verificação provisória dos consumíveis no local designado, conferindo detalhadamente a quantidade, qualidade, integridade das embalagens, prazos de validade e conformidade com as especificações contratuais. Quaisquer discrepâncias ou irregularidades devem ser registradas, com solicitação imediata de esclarecimentos ou providências à Contratada, se necessário.

5.3.1.5.1. Confirmada a conformidade dos consumíveis com os critérios contratuais, o Fiscal elabora o Relatório de Recebimento Provisório, documentando as condições dos itens entregues. Esse relatório, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada, é encaminhado ao Gestor de Contratos para análise e providências subsequentes, incluindo os trâmites para o Recebimento Definitivo e a liquidação do pagamento.

5.3.1.6. O Gestor de Contratos analisa o Relatório de Recebimento Provisório e a Nota Fiscal atestada, verificando possíveis apontamentos do Fiscal e adotando as providências necessárias para a regularização de pendências. Além disso, certifica-se da validade da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada antes de dar continuidade ao processo.

5.3.1.6.1. Estando todos os requisitos atendidos, o Gestor encaminha a documentação completa, incluindo a Nota Fiscal, o Relatório de Recebimento Provisório, o Relatório de Recebimento Definitivo, registros de providências adotadas, certidões ordinárias e demais documentos pertinentes à Secretaria de Finanças. Esta,



por sua vez, realiza a liquidação da despesa e efetiva o pagamento dentro dos prazos contratuais, garantindo a regularidade do processo e o cumprimento das obrigações financeiras.

5.3.2. Dos prazos

5.3.2.1. Prazo de entrega do objeto

5.3.2.1.1. A Contratada deverá entregar os consumíveis de impressão solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento, por parte da empresa, da Solicitação de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município. Este prazo é essencial para garantir a continuidade das operações de impressão e o atendimento das demandas administrativas das Secretarias envolvidas.

5.3.2.1.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Compras, justificando os motivos e propondo uma nova data de entrega, que deverá ser aprovada pela Administração Municipal. A ausência dessa comunicação ou o atraso injustificado poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato.

5.3.2.1.3. No caso de descumprimento do prazo de entrega, o Município se reserva o direito de adotar medidas mitigadoras para garantir o atendimento das necessidades urgentes, tais como a aquisição dos consumíveis em caráter emergencial junto a outros fornecedores. Além disso, o Município poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis conforme legislação vigente. Essas penalidades poderão incluir, mas não se limitam a multas compensatórias, extinção contratual por inadimplemento e impedimento de contratar com a Administração Pública por período determinado.

5.3.2.1.4. A pontualidade na entrega será monitorada e considerada como critério de avaliação de desempenho da Contratada, podendo influenciar em futuras contratações ou renovações de contratos.

5.3.2.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

5.3.2.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada, por meio de estudo de mercado e análise documental, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em comparação aos praticados no mercado. A prorrogação também deverá considerar a continuidade do atendimento às necessidades da Administração, sempre em conformidade com a legislação vigente e com a devida aprovação das autoridades competentes.

5.3.3. Logística

5.3.3.1. Local de entrega: A entrega dos consumíveis de impressão deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, encaminhada pelo Departamento de Compras do Município. O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção, manuseio e armazenamento dos consumíveis. Em caso de dúvidas ou necessidade



de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos.

5.3.3.2. Horário de entrega: A entrega deve ser efetuada exclusivamente no horário de expediente, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. É importante que a Contratada agende a entrega previamente com o Departamento de Compras para evitar qualquer transtorno ou incompatibilidade de horários.

5.3.3.3. Condições de entrega: A entrega dos consumíveis de impressão será realizada conforme a demanda da Secretaria requisitante. Contudo, o quantitativo especificado na Solicitação de Fornecimento deve ser entregue de forma integral, em uma única remessa, salvo autorização expressa da Contratante para entregas parceladas.

5.3.3.4. Conferência e aceitação: No momento da entrega, será realizada uma conferência detalhada dos consumíveis por um servidor designado pela Secretaria requisitante. Este servidor verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações solicitadas, incluindo integridade das embalagens, prazos de validade, compatibilidade com os equipamentos e quantidade. Somente após a conferência e aceitação dos produtos será dada a quitação da entrega.

5.3.3.5. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas à carga, transporte, seguro e descarga dos consumíveis de impressão são de total incumbência da Contratada. É obrigatório que a Contratada providencie os meios necessários para a correta descarga dos itens, respeitando as normas de segurança. A Contratada deve garantir a presença de um servidor da Prefeitura para supervisionar e conferir os produtos no momento da entrega.

5.3.3.6. Embalagem e acondicionamento: Os consumíveis de impressão deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e intactas, contendo todas as informações obrigatórias (marca, modelo, capacidade, prazo de validade, lote de fabricação), de modo a garantir a integridade e qualidade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

5.3.4. Cronograma

5.3.4.1. As entregas de consumíveis de impressão deverão ser realizadas de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade e as solicitações específicas de cada Secretaria requisitante. O fornecimento será organizado de modo a garantir a disponibilidade contínua dos consumíveis, evitando a interrupção dos serviços de impressão essenciais às atividades administrativas do Município. A Contratada deverá manter flexibilidade no planejamento logístico para atender às demandas variáveis, assegurando a entrega tempestiva dos itens solicitados. Além disso, é imprescindível que as entregas sejam realizadas no prazo acordado em cada Solicitação de Fornecimento, respeitando os quantitativos e especificações previamente estabelecidos.

5.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e das demais formas de comunicação



5.4.1. As Solicitações de Fornecimento serão formalizadas e efetivadas mediante o envio da Solicitação à Contratada por meio de e-mail funcional do Departamento de Compras do Município. Esse procedimento deverá observar rigorosamente as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Contratante, priorizando o uso de meios de comunicação digitais. A impressão de documentos físicos deverá ser evitada sempre que possível, contribuindo assim para a redução do consumo de papel, a diminuição de resíduos sólidos, e a preservação dos recursos naturais. Além disso, recomenda-se o uso de plataformas seguras para o arquivamento eletrônico de correspondências e documentos relacionados, assegurando a rastreabilidade e a conformidade com as políticas de governança digital do Município.

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (art. 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será integralmente responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, respondendo pelos prejuízos causados ao cumprimento dos objetivos contratuais.

6.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade assim o exigir. Será admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que haja confirmação de recebimento pela parte destinatária, garantindo a validade jurídica da comunicação.

6.3. A Contratante poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para adoção de medidas que exijam cumprimento imediato, garantindo a celeridade e a eficiência na resolução de questões que impactam a execução do contrato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. Nessa ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo detalhes sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada (quando aplicável), o método de aferição dos resultados e as sanções previstas em caso de descumprimento. Essa reunião visa alinhar expectativas e garantir a conformidade com os termos acordados.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato de fornecimento de consumíveis de impressão será rigorosamente acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fiscal do contrato desempenhará um papel fundamental na supervisão da execução, garantindo que todas as condições contratuais sejam rigorosamente cumpridas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. A atuação do fiscal visa prevenir falhas, garantir a qualidade e a pontualidade dos



consumíveis de impressão fornecidos, verificar a compatibilidade com os equipamentos existentes, e proteger os interesses da Administração.

6.6.1. O fiscal será responsável por manter um registro detalhado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, anotando no histórico de gerenciamento do contrato qualquer situação que exija intervenção, além de registrar as medidas corretivas adotadas para sanar faltas ou defeitos identificados, incluindo problemas de qualidade, incompatibilidade de produtos ou atrasos nas entregas (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Ao identificar qualquer inexatidão ou irregularidade, especialmente quanto à conformidade técnica dos consumíveis de impressão (rendimento, qualidade de impressão, compatibilidade com equipamentos, integridade das embalagens, prazos de validade), o fiscal emitirá notificações formais à Contratada, especificando as não conformidades e estabelecendo prazos claros e razoáveis para que as obrigações sejam cumpridas.

6.6.3. O fiscal, ao verificar situações que exijam decisões ou medidas que ultrapassem a sua competência, deverá informar imediatamente o gestor do contrato, permitindo que sejam adotadas as providências necessárias para evitar maiores danos ou atrasos no fornecimento dos consumíveis de impressão.

6.6.4. Nos casos em que ocorra qualquer evento que possa inviabilizar a execução do contrato nos prazos acordados, tais como atrasos reiterados, fornecimento de produtos incompatíveis ou com defeitos recorrentes, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato, para que as ações corretivas sejam tomadas com a máxima urgência.

6.6.5. O fiscal deverá notificar o gestor do contrato com a devida antecedência sobre o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua supervisão, permitindo que se providencie tempestivamente a renovação, prorrogação ou novo processo licitatório, conforme o caso, evitando a descontinuidade no fornecimento de consumíveis essenciais às atividades administrativas.

6.7. Compete ao fiscal verificar a continuidade das condições de habilitação da Contratada ao longo da execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações, a liberação de pagamentos, a prestação de garantias, e a formalização de eventuais apostilamentos ou termos aditivos. Para tanto, o fiscal poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprobatórios pertinentes.

6.7.1. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, incluindo falhas na qualidade dos consumíveis de impressão, atrasos nas entregas, não cumprimento da logística reversa ou fornecimento de produtos incompatíveis, o fiscal deverá agir de forma imediata e diligente na solução do problema, adotando as medidas necessárias para garantir a conformidade contratual e proteger os interesses da Administração.

6.7.2. O fiscal deverá acompanhar especificamente o cumprimento da obrigação de logística reversa dos consumíveis usados (cartuchos e toners vazios), conforme estabelecido no item 4.8 deste Termo de Referência, solicitando periodicamente os comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

Gestor do Contrato



6.8. O Gestor do Contrato coordenará a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato de fornecimento de consumíveis de impressão, assegurando que todos os registros formais da execução sejam devidamente documentados no histórico de gerenciamento do contrato. Esses registros incluirão, mas não se limitarão às solicitações de fornecimento, registros de ocorrências, problemas de qualidade identificados, substituições realizadas, coletas de logística reversa, alterações contratuais, prorrogações, e outros eventos relevantes. Com base nesses registros, o Gestor elaborará relatórios periódicos para avaliar a necessidade de adequações no contrato, garantindo que este continue a atender plenamente aos objetivos e à finalidade da administração pública.

6.9. O Gestor do Contrato acompanhará rigorosamente os registros feitos pelos fiscais do contrato, garantindo que todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, bem como as medidas adotadas para mitigação de problemas, sejam devidamente documentadas. Caso ocorram situações que excedam sua competência, especialmente problemas graves de fornecimento que comprometam as atividades administrativas do Município, o Gestor informará imediatamente à autoridade superior, assegurando que medidas corretivas sejam tomadas em tempo hábil.

6.10. O Gestor do Contrato monitorará continuamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, assegurando que estas estejam em conformidade com os requisitos necessários para o empenho de despesas e pagamento. Qualquer irregularidade ou problema que comprometa o fluxo normal da liquidação e pagamento das despesas será registrado no relatório de recebimento definitivo, com as devidas providências sendo tomadas para resolução.

6.11. O Gestor do Contrato emitirá o relatório de recebimento definitivo baseado na avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada. Este documento incluirá uma análise detalhada do desempenho da Contratada, considerando critérios como pontualidade nas entregas, qualidade dos consumíveis fornecidos, adequação às especificações técnicas, cumprimento da logística reversa, e atendimento às solicitações, conforme indicadores previamente definidos e aferidos, além de registrar eventuais penalidades aplicadas. Todas essas informações serão incluídas no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, servindo como referência para futuras contratações.

6.12. Em casos de descumprimento contratual ou outras infrações que justifiquem sanções, tais como reiterados atrasos nas entregas, fornecimento de consumíveis incompatíveis ou com defeitos, não cumprimento da logística reversa ou abandono das obrigações, o Gestor do Contrato tomará as medidas necessárias para a formalização de um processo administrativo de responsabilização. Este processo será conduzido pela comissão competente, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando que todas as etapas sejam realizadas com transparência e dentro dos parâmetros legais.

6.13. Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o Gestor elaborará um relatório final abrangente, que detalhará o grau de consecução dos objetivos que justificaram a contratação, avaliando aspectos como economia obtida, qualidade dos consumíveis fornecidos, efetividade da logística reversa, desempenho da



Contratada e impactos nas atividades administrativas. Este relatório também incluirá recomendações para o aprimoramento de futuras contratações de consumíveis de impressão, baseadas nas lições aprendidas durante a execução do contrato.

6.14. O Gestor de Contratos encaminhará a documentação completa, incluindo a Nota Fiscal, o Relatório de Recebimento Provisório, o Relatório de Recebimento Definitivo, registros de providências adotadas, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e demais documentos pertinentes à Secretaria de Finanças. Esta, por sua vez, realizará a liquidação da despesa e efetivará o pagamento dentro dos prazos contratuais, garantindo a regularidade do processo e o cumprimento das obrigações financeiras.

6.15. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preços, o Gestor do Contrato deverá realizar uma verificação minuciosa da regularidade fiscal da Contratada, incluindo consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP). Além disso, o Gestor deverá emitir as certidões negativas de inidoneidade, impedimento e débitos trabalhistas, anexando-as ao processo junto com uma justificativa detalhada sobre a vantajosidade e viabilidade da prorrogação do contrato.

7. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea g da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Recebimento

7.1. Em conformidade com a legislação vigente, será designado um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos. Esse representante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados durante o processo.

7.2. Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para que seja realizada uma verificação inicial de sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.

7.3. Caso os produtos não atendam às especificações exigidas, seja no todo ou em parte, poderão ser rejeitados, cabendo à Contratada providenciar sua substituição **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação oficial, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.4. Após a verificação da conformidade em termos de qualidade e quantidade, os produtos serão recebidos definitivamente pelo Gestor de Contratos, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados da entrega, mediante a lavratura de termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal que comprove a aceitação dos produtos.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exime a Contratada de sua responsabilidade por quaisquer irregularidades, incluindo aquelas decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios,



mesmo após a entrega e aceitação. A Administração e seus agentes não serão corresponsáveis por tais irregularidades, conforme as disposições legais vigentes.

Liquidação

7.6. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais, incluindo:

7.6.1. Data de emissão;

7.6.2. Dados completos do contrato e da Contratante, como número do contrato, objeto contratado e identificação da unidade requisitante;

7.6.3. Dados bancários precisos, incluindo o nome e número do banco, agência e conta corrente para onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

7.6.4. Valor exato a ser pago, correspondente aos serviços ou produtos efetivamente entregues e aceitos;

7.6.5. Destaque de retenções tributárias aplicáveis, se houver, conforme legislação vigente;

7.6.6. Descrição detalhada dos produtos fornecidos ou serviços prestados, conforme o objeto do contrato.

7.7. Caso haja erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada adote as medidas corretivas necessárias. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a comprovação da regularização, sem ônus à Contratante.

7.8. A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada de documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo:

7.8.1. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

7.8.2. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;

7.8.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.9. Constatada a irregularidade da Contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa formal. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante justificativa.

7.10. Se a irregularidade persistir, a Contratante adotará as medidas necessárias para a extinção do contrato, conforme os trâmites do processo administrativo correspondente, assegurando à Contratada o direito à ampla defesa.

7.11. Caso o objeto contratado tenha sido efetivamente executado, os pagamentos poderão continuar a ser realizados até que a decisão sobre a extinção contratual seja finalizada, a menos que a manutenção do contrato se torne insustentável devido à gravidade da irregularidade.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão do processo de liquidação da despesa, conforme estabelecido na seção anterior. Este prazo será rigorosamente observado, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações, incluindo a entrega correta e



dentro do prazo dos produtos, a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a regularização de eventuais pendências documentais. A inobservância desses requisitos poderá resultar na suspensão do pagamento até que todas as condições sejam plenamente atendidas.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente mantida em banco, agência e número de conta indicados pela Contratada no corpo da Nota Fiscal. A Contratada deverá garantir que essas informações estejam sempre atualizadas e em conformidade com as exigências do processo de pagamento.

7.14. Será considerada como data efetiva do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida, independentemente do dia em que o crédito for efetivamente disponibilizado na conta corrente da Contratada. Essa data será registrada e poderá ser consultada para fins de verificação.

7.15. Em caso de indícios de irregularidades contratuais, constatados pelo Fiscal de Contrato, que resultem em sugestão de aplicação de multa ou que apontem para a ocorrência de prejuízos à Administração Pública, o Gestor do Contrato poderá determinar à Secretaria de Finanças que retenha o percentual indicado no Relatório de Fiscalização sobre o valor da nota fiscal apresentada pela Contratada, até a solução definitiva das causas que motivaram a retenção, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para conclusão do procedimento apuratório, conforme arts. 142 e 143 da Lei nº 14.133/2021.

RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

7.16. No ato do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme previsto na legislação vigente, obedecendo rigorosamente às alíquotas e percentuais aplicáveis à época da emissão da Nota Fiscal.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo incluído na planilha de custos e formação de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estipulados pela legislação tributária em vigor, assegurando a conformidade fiscal da operação.

7.17. A Contratada, optante pelo Simples Nacional conforme os termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Contudo, a liberação do pagamento estará condicionada à apresentação, pela Contratada, de comprovante de sua opção pelo Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional ou apresentação de documento oficial que ateste sua condição de optante pelo regime tributário diferenciado.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea h da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de estabelecer um SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para o objeto em estudo. O pregão será conduzido na plataforma



licitações-e do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR LOTE, visando garantir a economicidade e a eficiência na contratação.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com as demandas específicas apresentadas pela Contratante ao longo do período de vigência do contrato, respeitando as quantidades e prazos estipulados na Solicitação de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município.

8.2.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento emitida pelo órgão requisitante.

8.2.2. Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados na Solicitação de Fornecimento, em embalagens originais, lacradas e adequadas ao transporte, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. 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;

8.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.3.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



8.3.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

8.3.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos 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.

8.3.12. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, aplicando-se o disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão pública de abertura do certame, quando não constar expressamente seu prazo de validade.

Qualificação Técnica

8.3.14. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de consumíveis de impressão.

8.3.15. Os produtos ofertados deverão ser novos, originais, de primeiro uso, fabricados conforme as normas técnicas vigentes, compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Administração, e acompanhados de certificado de garantia do fabricante pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

8.3.16. Os licitantes deverão declarar que os produtos ofertados são genuínos e atendem às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos de impressão, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis.

Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.4. A Lei Complementar nº 123/2006 instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo um marco legal que confere tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI) e sociedades cooperativas de consumo. O estatuto busca assegurar condições mais justas e competitivas para esses atores econômicos nas contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

8.5. A Lei nº 14.133/2021 incorporou esse tratamento, prevendo expressamente em seu art. 4º a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam da participação das ME e EPP em licitações.



Dessa forma, consolidou-se em âmbito nacional a garantia de benefícios como a comprovação postergada de regularidade fiscal e trabalhista, o direito ao desempate ficto e a reserva de participação em determinados itens ou lotes, independentemente da esfera federativa.

8.6. O tratamento diferenciado e simplificado previsto na LC nº 123/2006 e reafirmado pela Lei nº 14.133/2021 não apenas facilita a participação das micro e pequenas empresas em licitações, mas também fomenta o desenvolvimento econômico e social regional, amplia a eficiência das políticas públicas e incentiva a inovação tecnológica. Esses objetivos estão alinhados ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, que modificou e ampliou os benefícios previstos na LC nº 123/2006.

8.7. Considerando o exposto, e dado que o valor estimado total da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), mas todos os itens individualmente possuem valor estimado inferior a esse montante, conforme determina o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, fica estabelecida a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 em todos os itens que compõem o presente certame.

8.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto no art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

8.10. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Prazo de validade das propostas

8.11. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

Garantia da contratação

8.12. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, tendo em vista a natureza do objeto (consumíveis de impressão), o baixo risco envolvido e a entrega parcelada conforme demanda, o que dispensa a necessidade de garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a



obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.1. O valor estimado que subsidiará a seleção da proposta mais vantajosa durante o processo licitatório será o montante orçado pelo Departamento de Compras do Município (Cotação de Preços). Esse valor/relatório, que estará disponível como anexo ao Edital, será obtido a partir de um levantamento rigoroso e atualizado de preços de mercado, considerando tanto as especificações técnicas exigidas quanto a viabilidade econômica, de forma a garantir que a contratação atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.2. É importante destacar que **o valor estimado orçado pelo Departamento de Compras servirá como parâmetro para a condução do pregão**, sendo utilizado para avaliar a compatibilidade das propostas apresentadas pelos fornecedores com a realidade orçamentária do Município, sem comprometer a qualidade dos produtos a serem adquiridos. Além disso, a estimativa visa assegurar a competitividade do certame, evitando propostas inexequíveis ou superfaturadas.

10. Adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme dotações orçamentárias indicadas pelas unidades requisitantes, assegurando o pleno atendimento das obrigações contratuais.

10.2. As dotações orçamentárias, as fontes de recursos e os elementos de despesa relacionados à presente contratação estão detalhados no item 5 do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que integra este Estudo Técnico Preliminar como documento anexo. Esse detalhamento garante a transparência e a rastreabilidade dos recursos públicos alocados para a execução contratual.

10.3. Considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), as despesas ocorrerão de forma escalonada, conforme as demandas específicas de cada órgão ou unidade requisitante, sendo as dotações orçamentárias indicadas no momento de cada contratação derivada da Ata de Registro de Preços.

Exercícios financeiros subsequentes

10.4. Para os exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura da Ata de Registro de Preços, a indicação das respectivas dotações orçamentárias será efetuada após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e a liberação dos créditos orçamentários correspondentes.

10.5. As dotações orçamentárias para cada exercício financeiro serão formalizadas por meio de apostilamento aos contratos ou instrumentos equivalentes firmados com base na Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 92, §2º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade da execução contratual sem interrupções.

10.6. A realização de despesas em exercícios futuros fica condicionada à:

a) Aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual;



- b) Disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
- c) Autorização expressa da autoridade competente;
- d) Formalização por meio de apostilamento.

Compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias

10.7. A presente contratação está em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, alinhando-se aos programas e ações governamentais voltados ao adequado funcionamento da administração pública municipal.

10.8. Os recursos destinados à contratação foram devidamente previstos e estão compatíveis com as metas fiscais estabelecidas na LDO, respeitando os limites de despesas correntes e os princípios da responsabilidade fiscal previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Declaração de adequação orçamentária

10.9. O órgão responsável pela gestão orçamentária e financeira do Município declarou a existência de crédito orçamentário suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação no exercício financeiro corrente, conforme documentação que integra o processo administrativo.

10.10. A contratação não comprometerá o cumprimento das metas fiscais e orçamentárias estabelecidas pela legislação vigente, tendo sido observados os limites constitucionais e legais aplicáveis à despesa pública municipal.

Vila Rica/MT, 15 de dezembro de 2025.

Responsáveis pelo Termo de Referência, de acordo com a indicação da Requisitante:

JULIANA GALVÃO OLIVEIRA RODRIGUES

Gabinete do Prefeito
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal
Matrícula nº 5038 / Portaria nº 031/2025
e-mail: jgalvaoliveirar@gmail.com

IAGO FELIPE ROSENDO DE ARRUDA

Secretaria Municipal de Administração
Escriturário
Matrícula nº 4788 / Portaria nº 126/2024
e-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br

POLLYANY SANTANA CARVALHO

Secretaria Municipal de Finanças
Escriturária
Matrícula nº 5265 / Portaria nº 345/2025
e-mail: pollyanyprefeitura2025@gmail.com

MARIA ESTER INÁCIO DE MELO

Secretaria Municipal de Educação
Técnico Administrativo Educacional
Matrícula nº 808
e-mail: meimelo@hotmail.com

MIRIAM FRANCISCONI

Secretaria Municipal de Saúde
Atendente de Recepção Hospitalar
Matrícula nº 2304

e-mail: francisconimiriam@gmail.com

ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
Chefe da Seção de Cont. de Frotas de Veíc e Máq



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Matrícula n° 242 / Portaria n° 239/2021

e-mail: souzavilarica@hotmail.com

ANGELITA DE CAMARGO

Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
Chefe de Seção de Exp. de Guia de Arrecadação
Matrícula n° 2440 / Portaria n° 123/2023
e-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br

ANDREIA DE AQUINO FERREIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Seção de Programas Sociais
Matrícula n° 5024 / Portaria n° 016/2025
e-mail: acaosocialvilarica@yahoo.com.br





GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

FRANCIELLE ROSA DE ALMEIDA

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer
Chefe de Seção de Patrimônio Histórico Cultural
Matrícula nº 5048 / Portaria nº 061/2025
e-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

JOYSILENE DA SILVA COSTA MOREIRA

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Diretora de Departamento De Turismo
Matrícula nº 5039 / Portaria nº 027/2025
e-mail: industriaecomercio@vilarica.mt.gov.br

WIGNA SILVA DE MELO SOUSA

Secretaria Mun. de Plan. Orç. e Gestão
Chefe de Seção do Dep. de Plan. Orç. e Gestão
Matrícula nº 5035 / Portaria nº 023/2025
e-mail: wignasousa@hotmail.com

Responsável Técnico indicado pelo Gabinete e as Secretarias de Administração, Agricultura e Planejamento.

MATEUS JOÃO SIGNORINI DACHERI

Secretaria Municipal de Administração
Diretor do Departamento de Informática
Matrícula nº 5031 / Portaria nº 020/2025
e-mail: ti@vilarica.mt.gov.br

Responsável Técnico indicado pela Secretaria de Educação.

JORDEVAN PEDRO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Educação
Técnico em Manutenção de Impressoras
Contrato nº 600.994 de 01/07/2022 - IPGP
e-mail: pedrojordevan@gmail.com



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sito à, N° –, /, Cep:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr., nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de consumíveis de impressão cartucho de tinta para impressoras, cilindro de unidade de imagem, fita e garrafa de tinta, conforme especificações constantes na tabela abaixo, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Rica.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE N°

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
TOTAL						

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) 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, conforme previsto na alínea “d” do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

5.2.1 A entrega dos consumíveis de impressão deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, encaminhada pelo Departamento de Compras do Município, **com despesas de carga e descarga correndo por conta da empresa vencedora.** O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção, manuseio e armazenamento dos consumíveis. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos,



5.2.2. Horário de entrega: A entrega deve ser efetuada exclusivamente no horário de expediente, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. É importante que a Contratada agende a entrega previamente com o Departamento de Compras para evitar qualquer transtorno ou incompatibilidade de horários.

5.2.3. Condições de entrega: A entrega dos consumíveis de impressão será realizada conforme a demanda da Secretaria requisitante. Contudo, o quantitativo especificado na Solicitação de Fornecimento deve ser entregue de forma integral, em uma única remessa, salvo autorização expressa da Contratante para entregas parceladas.

5.2.4. Conferência e aceitação: No momento da entrega, será realizada uma conferência detalhada dos consumíveis por um servidor designado pela Secretaria requisitante. Este servidor verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações solicitadas, incluindo integridade das embalagens, prazos de validade, compatibilidade com os equipamentos e quantidade. Somente após a conferência e aceitação dos produtos será dada a quitação da entrega.

5.2.5. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas à carga, transporte, seguro e descarga dos consumíveis de impressão são de total incumbência da Contratada. É obrigatório que a Contratada providencie os meios necessários para a correta descarga dos itens, respeitando as normas de segurança. A Contratada deve garantir a presença de um servidor da Prefeitura para supervisionar e conferir os produtos no momento da entrega.

5.2.6. Embalagem e acondicionamento: Os consumíveis de impressão deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e intactas, contendo todas as informações obrigatórias (marca, modelo, capacidade, prazo de validade, lote de fabricação), de modo a garantir a integridade e qualidade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

5.3. A Contratada deverá entregar os consumíveis de impressão solicitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento, por parte da empresa, da Solicitação de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município. Este prazo é essencial para garantir a continuidade das operações de impressão e o atendimento das demandas administrativas das Secretarias envolvidas.

5.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

5.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

5.6. Os consumíveis de impressão deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de prazos superiores eventualmente oferecidos pelo fabricante.

5.7. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.



- 5.8. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.
- 5.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.
- 5.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.11. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.12. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 5.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 5.14. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.15. As Autorizações de Fornecimentos advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 5.16. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 5.17. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 5.18. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.
- 5.19. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.
- 5.20. Fornecer os consumíveis de impressão conforme especificações técnicas, marcas (ou equivalentes), prazos de validade/garantia, e preços propostos na licitação, observando rigorosamente as quantidades e descrições solicitadas pela Contratante, garantindo a compatibilidade com os equipamentos de impressão existentes.



- 5.21. Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos consumíveis, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário.
- 5.22. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos consumíveis de impressão ou ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo orientações técnicas sobre armazenamento e utilização adequada dos produtos.
- 5.23. Efetuar a entrega dos consumíveis conforme as quantidades e descrições especificadas na Solicitação de Fornecimento, acompanhada da emissão da respectiva nota fiscal, observando a regularidade fiscal e tributária.
- 5.24. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante, conforme disposto na Ata de Registro de Preços, garantindo a pontualidade na entrega dos consumíveis de impressão para evitar a interrupção dos serviços administrativos.
- 5.25. Assumir plena responsabilidade por vícios e danos decorrentes dos consumíveis de impressão fornecidos, em conformidade com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), comprometendo-se a substituir imediatamente produtos com defeitos de fabricação durante o período de garantia de 12 (doze) meses estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência.
- 5.26. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.
- 5.28. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.
- 5.29. Implementar e manter sistema de logística reversa para coleta dos consumíveis de impressão usados (cartuchos, toners e embalagens), conforme estabelecido no item 4.8 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 5.30. A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 5.31. A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com o Termo de Referência do Edital de Licitação.

5.32 LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO AMBIENTAL

- 5.32.1. O fornecedor deverá assegurar a logística reversa dos consumíveis de impressão, responsabilizando-se pela coleta, destinação final e descarte ambientalmente adequado das unidades usadas (cartuchos, toners e embalagens),



nos termos do art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da Resolução CONAMA nº 401/2008.

5.32.2. O fornecedor deverá disponibilizar sistema de coleta dos consumíveis usados, seja por meio de pontos de coleta, retirada no local ou envio por remessa postal gratuita.

5.32.3. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, incluindo certificados de destinação final emitidos por empresas licenciadas para o tratamento de resíduos tecnológicos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.

6.10. Disponibilizar os consumíveis usados (cartuchos e toners vazios) para coleta pela Contratada, conforme sistema de logística reversa estabelecido, contribuindo para o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7. DO EMPENHO

7.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos materiais, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal ao Setor de Compras: compras@vilarica.mt.gov.br.

7.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) durante a vigência da ata.



8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação pelo setor competente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de IV à IX do art. 82 da Lei 14.133/2021;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a garantia prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação/Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 03 (três) anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 3 (três) a 6(seis) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos *art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 005/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.



**GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

13. DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
JOÃO SALOMÃO PIMENTA
GESTÃO 2025-2028
CNPJ: 03.238.862./0001-45
Contratante

CNPJ:
Contratada



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
...2026

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A **REFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA** E A EMPRESA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa sociedade, sita àmunicípio inscrito no CNPJ..... - sob o número neste ato representado por seu administrador, Sr....., inscrito no CPF: e Portador do RG:, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº .../2026 e que se regerá pelo Pregão Eletrônico .../2026, e a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto municipal e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada no fornecimento de consumíveis de impressão cartucho de tinta para impressoras, cilindro de unidade de imagem, fita e garrafa de tinta, conforme especificações constantes na tabela abaixo, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Rica, conforme o anexo 08.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto 89 à 95, da Lei nº 14.133/2021, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico



Nº .../2026 e seus anexos.

4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

4.1. Segue tabela com item;

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 - O preço global deste Contrato é de R\$ (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferência e atesto na nota Fiscal.

5.2– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no Artigos 124 a 136 da lei nº 14.133/2021.

6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação, pelo setor competente.

7. CLAUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através da agência do banco do, em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... Agência... ..Banco.....

7.1.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

7.1.2. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

8. CLAUSULA OITAVA- DA VIGENCIA CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua assinatura.

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

9.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.



- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 9.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.
- 9.10. Disponibilizar os consumíveis usados (cartuchos e toners vazios) para coleta pela Contratada, conforme sistema de logística reversa estabelecido, contribuindo para o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10. CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.
- 10.2.1 A entrega dos consumíveis de impressão deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, encaminhada pelo Departamento de Compras do Município, **com despesas de carga e descarga correndo por conta da empresa vencedora.** O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção, manuseio e armazenamento dos consumíveis. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos,
- 10.2.2. **Horário de entrega:** A entrega deve ser efetuada exclusivamente no horário de expediente, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. É importante que a Contratada agende a entrega previamente com o Departamento de Compras para evitar qualquer transtorno ou incompatibilidade de horários.
- 10.2.3. **Condições de entrega:** A entrega dos consumíveis de impressão será realizada conforme a demanda da Secretaria requisitante. Contudo, o quantitativo especificado na Solicitação de Fornecimento deve ser entregue de forma integral, em uma única remessa, salvo autorização expressa da Contratante para entregas parceladas.
- 10.2.4. **Conferência e aceitação:** No momento da entrega, será realizada uma conferência detalhada dos consumíveis por um servidor designado pela Secretaria requisitante. Este servidor verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações solicitadas, incluindo integridade das embalagens, prazos de validade, compatibilidade com os equipamentos e quantidade. Somente após a conferência e aceitação dos produtos será dada a quitação da entrega.



10.2.5. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas à carga, transporte, seguro e descarga dos consumíveis de impressão são de total incumbência da Contratada. É obrigatório que a Contratada providencie os meios necessários para a correta descarga dos itens, respeitando as normas de segurança. A Contratada deve garantir a presença de um servidor da Prefeitura para supervisionar e conferir os produtos no momento da entrega.

10.2.6. Embalagem e acondicionamento: Os consumíveis de impressão deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e intactas, contendo todas as informações obrigatórias (marca, modelo, capacidade, prazo de validade, lote de fabricação), de modo a garantir a integridade e qualidade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

10.3. A Contratada deverá entregar os consumíveis de impressão solicitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento, por parte da empresa, da Solicitação de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município. Este prazo é essencial para garantir a continuidade das operações de impressão e o atendimento das demandas administrativas das Secretarias envolvidas.

10.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.6. Os consumíveis de impressão deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de prazos superiores eventualmente oferecidos pelo fabricante.

10.7. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

10.8. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

10.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

10.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

10.11. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

10.12. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



- 10.13.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 10.14.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 10.15.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 10.16.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 10.17.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 10.18.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.
- 10.19.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.
- 10.20.** Fornecer os consumíveis de impressão conforme especificações técnicas, marcas (ou equivalentes), prazos de validade/garantia, e preços propostos na licitação, observando rigorosamente as quantidades e descrições solicitadas pela Contratante, garantindo a compatibilidade com os equipamentos de impressão existentes.
- 10.21.** Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos consumíveis, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário.
- 10.22.** Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos consumíveis de impressão ou ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo orientações técnicas sobre armazenamento e utilização adequada dos produtos.
- 10.23.** Efetuar a entrega dos consumíveis conforme as quantidades e descrições especificadas na Solicitação de Fornecimento, acompanhada da emissão da respectiva nota fiscal, observando a regularidade fiscal e tributária.
- 10.24.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante, conforme disposto na Ata de Registro de Preços, garantindo a pontualidade na entrega dos consumíveis de impressão para evitar a interrupção dos serviços administrativos.
- 10.25.** Assumir plena responsabilidade por vícios e danos decorrentes dos consumíveis de impressão fornecidos, em conformidade com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990),



comprometendo-se a substituir imediatamente produtos com defeitos de fabricação durante o período de garantia de 12 (doze) meses estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência.

10.26. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

10.28. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

10.29. Implementar e manter sistema de logística reversa para coleta dos consumíveis de impressão usados (cartuchos, toners e embalagens), conforme estabelecido no item 4.8 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resolução CONAMA nº 401/2008.

10.30. A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.31. A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com o Termo de Referência do Edital de Licitação.

10.32 LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO AMBIENTAL

10.32.1. O fornecedor deverá assegurar a logística reversa dos consumíveis de impressão, responsabilizando-se pela coleta, destinação final e descarte ambientalmente adequado das unidades usadas (cartuchos, toners e embalagens), nos termos do art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da Resolução CONAMA nº 401/2008.

10.32.2. O fornecedor deverá disponibilizar sistema de coleta dos consumíveis usados, seja por meio de pontos de coleta, retirada no local ou envio por remessa postal gratuita.

10.32.3. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, incluindo certificados de destinação final emitidos por empresas licenciadas para o tratamento de resíduos tecnológicos.

11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 conforme descritos nos artigos 155 a 163 da referida lei no que couber.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE



12.1 São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o previsto nos art. 137 à 139 da Lei 14.133/2021, caso seja vantajoso para administração.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO

14.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim o(a) Sr (a), Portaria/ do dia ...de de, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Aplica-se a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, de de 2026.



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

JOÃO SALOMÃO PIMENTA

CNPJ: 03.238.862/0001-45

Gestão: 2025/2028

Contratante

CNPJ:

Contratada



MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0../2026

REGISTRO DE PREÇO Nº .../2026

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço Completo:
6. Telefone: (XXX)..... Fax: E-mail:
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante da Empresa:
11. Cargo: RG: CPF:

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

LOTE Nº – (colocar na proposta somente os lotes arrematados)

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UND	QTDE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
TOTAL						

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

...../...../.....

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

*“7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, **serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**”*



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e
pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo
que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.



DECLARAÇÕES

Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI da LEI 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, § 1º da LEI 14.133/2021, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) VERACIDADE DOS DOCUMENTOS, que assume a responsabilidade pelas informações contidas nos documentos, inseridos e encaminhados para a participação do certame.

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação,

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; bem como da responsabilidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Local e data, Nome, identificação e assinatura do licitante.



EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

. DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. Declaração conforme Anexo 06. (Também deve ser anexada à plataforma).

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de consumíveis de impressão.
- c) Os produtos ofertados deverão ser novos, originais, de primeiro uso, fabricados conforme as normas técnicas vigentes, compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Administração, e acompanhados de certificado de garantia do fabricante pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
- d) Os licitantes deverão declarar que os produtos ofertados são genuínos e atendem às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos de impressão, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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;



g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata autor e réu** (quando for o caso), expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão**.
- c) **Balanco Patrimonial**, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.1.1 - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.



1.1.2. Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados ao setor de licitação do prazo de 05 (cinco) dias uteis.

1.1.3 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.4 - Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

1.1.5. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

1.1.6. - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTES	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<p>CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520 - AMARELO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CZ132A (711XL) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP DESIGNJET T520;• COR DA TINTA: AMARELO;• CHIP: INCLUSO, FUNCIONAL, NOVO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL, QUE PERMITA O RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO SEM NECESSIDADE DE REINICIALIZAÇÃO OU CONFIGURAÇÃO ADICIONAL;• CAPACIDADE NOMINAL: 29 ML;• GARANTIA: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE CONSTATAÇÃO DE DEFEITO;• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER, SEMPRE QUE APLICÁVEL, AOS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE E RENDIMENTO PARA CARTUCHOS DE TINTA (INKJET), OBSERVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FABRICANTE E NORMAS CORRELATAS DA ABNT OU ISO;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA PREVISTOS NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E, QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, ESTA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO À PROPOSTA;		15	Und	371,48	5.572,16



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE: O FORNECEDOR DEVERÁ ASSEGURAR A EXECUÇÃO DA LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES UTILIZADAS, GARANTINDO A COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, CONFORME A LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS).					
2	<p>CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520 - CIANO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CZ130A (711) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP DESIGNJET T520;• COR DA TINTA: CIANO;• CHIP: INCLUSO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO INDICADO;• CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA: 29 ML;• GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DE CUSTOS DE TRANSPORTE, QUANDO APLICÁVEL;• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER, SEMPRE QUE APLICÁVEL, ÀS NORMAS E PADRÕES TÉCNICOS PERTINENTES A CARTUCHOS DE TINTA (INKJET) E ÀS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. NORMAS APLICÁVEIS A CARTUCHOS DE TONER (POR EXEMPLO ISO/IEC 19752 E 19798) NÃO SE APLICAM A CARTUCHOS INKJET;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS E NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU DE ORGANISMO ACREDITADO, ESTA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA;• SUSTENTABILIDADE/ LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS).		15	Und	378,61	5.679,10



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

3	<p>CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520 - MAGENTA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CZ131AB (711) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP DESIGNJET T520 (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA);• COR DA TINTA: MAGENTA;• CHIP: INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E COMPATÍVEL, COM RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO SEM NECESSIDADE DE REINICIALIZAÇÃO OU CONFIGURAÇÃO MANUAL;• CAPACIDADE NOMINAL: 29 ML;• GARANTIA: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE QUANDO APLICÁVEL;• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER, QUANDO APLICÁVEL, ÀS NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES PERTINENTES A CARTUCHOS DE TINTA (INKJET) E ÀS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. NORMAS APLICÁVEIS A CARTUCHOS DE TONER (POR EXEMPLO ISO/IEC 19752 E ISO/IEC 19798) NÃO SE APLICAM A CARTUCHOS INKJET;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA;• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 12.305/2010.		15	Und	371,46	5.571,82
4	<p>CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520 - PRETA</p>		15	Und	446,89	6.703,31



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CZ133A (711) CARTUCHO PRETO DE ALTA CAPACIDADE (80 ML) — OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP DESIGNJET T520 (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA);• COR DA TINTA: PRETA;• CHIP: INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E COMPATÍVEL, COM RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO SEM NECESSIDADE DE REINICIALIZAÇÃO OU CONFIGURAÇÃO MANUAL;• CAPACIDADE NOMINAL: 80 ML;• GARANTIA: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DE CUSTOS DE TRANSPORTE QUANDO APLICÁVEL;• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER, QUANDO APLICÁVEL, ÀS NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES PERTINENTES A CARTUCHOS DE TINTA (INKJET) E ÀS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. NÃO APLICAR NORMAS DESTINADAS A TONER/LASER (POR EXEMPLO ISO/IEC 19752 E 19798) A CARTUCHOS INKJET;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA;• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA) E APRESENTAR COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 12.305/2010.					
5	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW		130	Und	187,70	24.400,48



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:

- MARCA: BROTHER, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;

- MODELO/REFERÊNCIA: TN660 / TN2370 OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM BROTHER DCP-L2540DW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).

- COR DO TONER: PRETO.

- CAPACIDADE NOMINAL: 2.600 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO CONFORME ISO/IEC 19752 (OU EQUIVALENTE ABNT);

- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CDC (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS (SUGESTÃO - AJUSTAR CONFORME CONTRATOS LOCAIS).

- NORMAS TÉCNICAS: RENDIMENTO E TESTES DEVEM OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVE APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE OS RESULTADOS E O MÉTODO ADOTADO.

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS) DO PRODUTO.

- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL (COMPROVANTE DE COLETA,



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO/RECICLAGEM, NOTAS FISCAIS OU TERMO DE DESTINAÇÃO). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO (OU INDICAR QUEM ARCARÁ COM OS CUSTOS).					
6	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER HL1212W, HL1202W E 1617NW</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: BROTHER, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: TN-1060 OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM BROTHER HL-1212W, HL-1202W E DCP-1617NW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO.• CAPACIDADE NOMINAL: 1.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO CONFORME ISO/IEC 19752;• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVE APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE OS RESULTADOS E O MÉTODO ADOTADO.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS		95	Und	148,44	14.101,61



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. O FORNECEDOR DEVERÁ TAMBÉM ANEXAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO/RECICLAGEM, NOTAS FISCAIS OU TERMO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
7	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER HL-L1222</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: BROTHER, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: TN-1060 OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM BROTHER HL-L1222 (O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR DEMONSTRANDO COMPATIBILIDADE);• COR DO TONER: PRETO• CAPACIDADE NOMINAL: 1.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE		65	Und	106,64	6.931,47



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS TESTES DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU DE ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER APRESENTADO COM A PROPOSTA. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
8	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M426DW DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CF226A (26A) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET		16	Und	118,00	1.887,96



PRO M426DW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).

- COR DO TONER: PRETO;
- CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.
- CAPACIDADE NOMINAL: 3.100 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL.
- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE OS RESULTADOS E O MÉTODO ADOTADO.
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).
- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
9	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M428FDW</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CF258X (58X) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO M428FDW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO;• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.• CAPACIDADE NOMINAL: 10.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO		12	Und	441,20	5.294,38



	<p>HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
10	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET MFP432DN</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: W1330X (330X) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO MFP432DN (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO;• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.• CAPACIDADE NOMINAL: 15.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE RENDIMENTO E MÉTODO DE ENSAIO (ISO/IEC 19752).• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR. PRAZO MÁXIMO DE		6	Und	411,97	2.471,83



	<p>ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER INTEGRALMENTE ÀS NORMAS ABNT NBR ISO/IEC 19752 E ABNT NBR ISO/IEC 19798, REFERENTES AO RENDIMENTO E DESEMPENHO DE CARTUCHOS;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
11	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO M404DW</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CF258X (58X) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO M404DW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO: PRETA;• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.• CAPACIDADE NOMINAL: 10.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE		10	Und	407,22	4.072,16



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>COMPROVE RENDIMENTO E MÉTODO DE ENSAIO (ISO/IEC 19752).</p> <ul style="list-style-type: none">• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR. PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.• NORMAS TÉCNICAS: RENDIMENTO E ENSAIOS DEVERÃO OBEDECER À ISO/IEC 19752 (CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS); DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO,• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
12	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP4103FDW</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: W1030X (130X) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO MFP4103FDW (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO;• CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL QUANDO EXIGIDO PELO EQUIPAMENTO; O CHIP DEVE		415	Und	271,07	112.494,05



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE NOMINAL: 10.500 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE RENDIMENTO E MÉTODO DE ENSAIO (ISO/IEC 19752).• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR. PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.• NORMAS TÉCNICAS: RENDIMENTO E ENSAIOS DEVERÃO OBEDECER À ISO/IEC 19752 (CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS); DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
13	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 135A</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;		40	Und	143,71	5.748,40



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- MODELO/REFERÊNCIA: W1105A (105A) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASER MFP 135A (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).
- COR DO TONER: PRETO;
- COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP LASER MFP 135A, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS OU CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS
- CAPACIDADE NOMINAL: 1.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE RENDIMENTO E MÉTODO DE ENSAIO (ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR. PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.
- NORMAS TÉCNICAS: RENDIMENTO E ENSAIOS DEVERÃO OBEDECER À ISO/IEC 19752 (CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS); DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA.
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).
- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE



	OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
14	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1132</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CE285A (85A); OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET M1132 MFP (O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE);• COR DO TONER: PRETO;• COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP LASERJET M1132 MFP, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS OU CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS;• CAPACIDADE NOMINAL: 1.600 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO CONFORME ISO/IEC 19752;• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA. (NÃO EXIGIR ISO/IEC 19798 PARA CARTUCHO MONOCROMÁTICO.)		10	Und	107,55	1.075,48



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
15	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1505</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CB436A (36A) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET P1505 (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA).• COR DO TONER: PRETO;• COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP LASERJET P1505, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS OU CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS.• CAPACIDADE NOMINAL: 2.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752).• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE		30	Und	104,71	3.141,24



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 5 DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E CORRESPONDENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO. O FORNECEDOR DEVERÁ TAMBÉM APRESENTAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE COLETA, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
16	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1606DN</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: CE278A (78A) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET P1606DN (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA);• COR DO TONER: PRETO;• COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP LASERJET P1606DN,		10	Und	101,49	1.014,88



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS OU CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE NOMINAL: 2.100 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752);• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;• O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E CORRESPONDENTES ABNT; DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA;• O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS/FISPQ);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
17	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP M125A	92	Und	103,27	9.500,66	



DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:

- MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;
- MODELO/REFERÊNCIA: CF283A (83A) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO M125A/M127/M225 (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA);
- COR DO TONER: PRETO;
- COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP LASERJET PRO M125A/M127/M225, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS OU CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS;
- CAPACIDADE NOMINAL: 1.500 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;
- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E CORRESPONDENTES ABNT; DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A



	<p>FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS/FISPQ);</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
18	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: LEXMARK, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: 60FBH00 (604H) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM LEXMARK MX310DN (O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE E PART-NUMBER/REGIÃO).• COR DO TONER: PRETO;• CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP / COMPATIBILIDADE: O CARTUCHO DEVERÁ VIR COM CHIP FUNCIONAL, NOVO E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO LEXMARK MX310DN, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO, MONITORAMENTO CORRETO DOS NÍVEIS DE TONER E FUNCIONAMENTO PLENO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÕES MANUAIS. CASO O CARTUCHO COMPATÍVEL SEJA OFERTADO SEM CHIP OU COM CHIP RESETADO, O FORNECEDOR DEVERÁ DESCREVER O PROCEDIMENTO TÉCNICO ADOTADO E ASSUMIR TOTAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS INCOMPATIBILIDADES, MENSAGENS DE ERRO OU MAU FUNCIONAMENTO.• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM		88	Und	193,72	17.047,80



	<p>SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO OBSERVAR A ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA DEVERÁ SER ANEXADA (NÃO EXIGIR ISO/IEC 19798 PARA ITEM MONOCROMÁTICO).• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS/FISPQ);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.				
19	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2955ND - PRETA DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: MLT-D103L (103) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM SAMSUNG ML-2955ND (COMPROVAÇÃO POR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR).• COR DA TINTA: PRETA;	20	Und	150,32	3.006,35



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO OU FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL. CASO O CARTUCHO SEJA OFERTADO SEM CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR O PROCEDIMENTO TÉCNICO (TRANSFERÊNCIA/RESET) E ASSUMIR RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS INCOMPATIBILIDADES.
- CAPACIDADE NOMINAL: 6 ML / 2.500 PÁGINAS (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.
- O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO CONFORME ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA. *(NÃO EXIGIR ISO/IEC 19798 PARA ITEM MONOCROMÁTICO.)*
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).
- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.				
20	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG PROXPRESS SL-M3325, SL-M3825, SL-M4025, SL-M3375, SL-M3875 E SL-M4075</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG OU EQUIVALENTE, DESDE QUE COMPROVADAMENTE COMPATÍVEL E TECNICAMENTE EQUIVALENTE EM QUALIDADE, RENDIMENTO E DESEMPENHO AO ORIGINAL DE FÁBRICA;• MODELO/REFERÊNCIA: MLT-D204L (204L) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR DA TINTA: PRETA;• CHIP: INCLUSÃO DE CHIP NOVO, QUE PERMITA RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, GARANTINDO PLENA COMPATIBILIDADE FUNCIONAL;• CAPACIDADE NOMINAL: 5.000 (CINCO MIL) PÁGINAS, COM 5% DE COBERTURA, CONFORME NORMA ISO/IEC 19752;• RENDIMENTO COMPROVADO: A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR FICHA TÉCNICA OFICIAL DO FABRICANTE (OU DO FABRICANTE EQUIVALENTE) CONTENDO O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO ISO/IEC 19752, DEMONSTRANDO EQUIVALÊNCIA DE DESEMPENHO;• GARANTIA: DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS, DEVENDO O PROPONENTE ANEXAR FICHA DE DADOS DE SEGURANÇA (FDS) CONFORME ABNT NBR 14725 E, QUANDO APLICÁVEL,	5	Und	194,89	974,44



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE DO INMETRO;</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (TERMO, NOTA FISCAL OU EQUIVALENTE). TODOS OS CUSTOS E A EXECUÇÃO FICARÃO SOB RESPONSABILIDADE INTEGRAL DA CONTRATADA;• EMBALAGEM: PRODUTO NOVO, ORIGINAL OU EQUIVALENTE, LACRADO DE FÁBRICA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, NÚMERO DE SÉRIE LEGÍVEL E, NO CASO DE ORIGINAL, SELO DE AUTENTICIDADE SAMSUNG. <p>JUSTIFICATIVA TÉCNICA:</p> <ul style="list-style-type: none">• A ADOÇÃO DA EXPRESSÃO “SAMSUNG OU EQUIVALENTE” VISA ASSEGURAR A COMPETITIVIDADE DO CERTAME SEM COMPROMETER A QUALIDADE E COMPATIBILIDADE TÉCNICA EXIGIDAS.• ADMITE-SE O FORNECIMENTO DE PRODUTOS EQUIVALENTES DESDE QUE COMPROVADAMENTE IDÊNTICOS OU SUPERIORES EM DESEMPENHO, RENDIMENTO, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E DURABILIDADE, E TOTALMENTE COMPATÍVEIS COM AS IMPRESSORAS INDICADAS, CONFORME ENSAIO TÉCNICO E NORMA ISO/IEC 19752.• A EXIGÊNCIA TÉCNICA DE EQUIVALÊNCIA VISA GARANTIR A PADRONIZAÇÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO, A PRESERVAÇÃO DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS E A REDUÇÃO DE FALHAS OPERACIONAIS, CONFORME O ART. 41, INCISO I, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133/2021.					
21	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M4080FX - PRETA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;		40	Und	282,26	11.290,32



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- MODELO/REFERÊNCIA: MLT-D201L (201L) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM SAMSUNG PROXPRESS / XPRESS M4030 / M4080 / M4080FX (FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE E PART-NUMBER/REGIÃO).
- COR DA TINTA: PRETA;
- CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO OU FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL. CASO O CARTUCHO SEJA OFERTADO SEM CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR O PROCEDIMENTO TÉCNICO (TRANSFERÊNCIA/RESET) E ASSUMIR RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS INCOMPATIBILIDADES.
- CAPACIDADE NOMINAL: 20.000 PÁGINAS, (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR A FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO E COBERTURA DOS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO PELO FORNECEDOR QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.
- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E EQUIVALENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA. (NÃO EXIGIR ISO/IEC 19798 PARA ITEM MONOCROMÁTICO.)
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS).</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
22	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS SL-M2885FW</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG XPRESS, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: MLT-D116L (116L) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM SAMSUNG XPRESS SL-M2885FW (FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR DEMONSTRANDO COMPATIBILIDADE E PART-NUMBER)• COR DO TONER: PRETA;• CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SAMSUNG XPRESS SL-M2885FW, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU TRANSFERÊNCIA DE CHIP. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO COMO "NOVO" PELO SISTEMA DA IMPRESSORA;• CAPACIDADE NOMINAL: 3.000 PÁGINAS, (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752);		15	Und	165,36	2.480,43



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;• O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO CONFORME ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS) E CORRESPONDENTES ABNT; O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA. <i>(NÃO EXIGIR ISO/IEC 19798 PARA CARTUCHO MONOCROMÁTICO).</i>• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU DE ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
23	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX B205</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;		58	Und	123,30	7.151,40



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- MODELO/REFERÊNCIA: 106R04348 (ALTA CAPACIDADE - 3.000 PÁGINAS) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM XEROX B205 / B210 / B215. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR DEMONSTRANDO COMPATIBILIDADE E PART-NUMBER;
- COR DO TONER: PRETA;
- CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO XEROX B205/B210/B215, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO CORRETAMENTE PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, EXIBINDO O NÍVEL DE TONER E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO;
- CAPACIDADE NOMINAL: 3.000 PÁGINAS, (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO (CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752).
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;
- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS); O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE DE COLETA, CERTIFICADO/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA.					
24	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX C7130 - AMARELA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: 106R04065 (ALTA CAPACIDADE) OU 106R04061 (CAPACIDADE PADRÃO), OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM XEROX VERSALINK C7130. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR DEMONSTRANDO COMPATIBILIDADE E PART-NUMBER• COR DO TONER: AMARELA;• CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO XEROX VERSALINK C7130, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO CORRETAMENTE PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, EXIBINDO O NÍVEL DE TONER, PÁGINAS RESTANTES E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO.		08	Und	801,89	6.415,12



	<ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE NOMINAL: 6.800 PÁGINAS (ALTA CAPACIDADE) OU 10.100 PÁGINAS (CAPACIDADE PADRÃO), (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO);• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO SER COMPROVADOS EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19798 (MÉTODO PARA CARTUCHOS COLORIDOS); O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA E INDICAR O MÉTODO/CONDIÇÕES DE ENSAIO;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FIDEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
25	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX C7130 - CIANO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:		08	Und	633,42	5.067,34



- MARCA: XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;
- MODELO/REFERÊNCIA: 106R04063 (ALTA CAPACIDADE - 16.800 PÁGINAS) OU 106R04059 (CAPACIDADE PADRÃO - 10.100 PÁGINAS), OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM XEROX VERSALINK C7130. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO PART-NUMBER E COMPATIBILIDADE;
- COR DO TONER: CIANO;
- CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO XEROX VERSALINK C7130, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO CORRETAMENTE PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, EXIBINDO O NÍVEL DE TONER, PÁGINAS RESTANTES E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO;
- CAPACIDADE NOMINAL: 16.800 PÁGINAS (ALTA CAPACIDADE) OU 10.100 PÁGINAS (CAPACIDADE PADRÃO), (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA E DECLARAÇÃO/RELATÓRIO QUE COMPROVE QUE O RENDIMENTO FOI OBTIDO SEGUNDO ISO/IEC 19798;
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRA
- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO SER COMPROVADOS EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19798 (MÉTODO PARA CARTUCHOS COLORIDOS); O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA;



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
26	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX C7130 - MAGENTA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO/REFERÊNCIA: 106R01830, OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL, COM FICHA TÉCNICA COMPROVANDO COMPATIBILIDADE.• COR DO TONER: MAGENTA• CHIP / COMPATIBILIDADE: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO XEROX VERSALINK C7130, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO CORRETAMENTE PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, EXIBINDO O NÍVEL DE TONER, PÁGINAS RESTANTES E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO;		08	Und	820,17	6.561,34



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE NOMINAL: 16.800 PÁGINAS (ALTA CAPACIDADE) OU 10.100 PÁGINAS (CAPACIDADE PADRÃO), (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA E DECLARAÇÃO/RELATÓRIO QUE COMPROVE QUE O RENDIMENTO FOI OBTIDO SEGUNDO ISO/IEC 19798;• GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO E OS ENSAIOS DEVERÃO SER COMPROVADOS EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19798 (MÉTODO PARA CARTUCHOS COLORIDOS); O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
27	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX C7130	08	Und	810,66	6.485,30	



DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:

- MARCA: XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;

- MODELO/REFERÊNCIA: 106R04062 (ALTA CAPACIDADE - 25.900 PÁGINAS) OU 106R04058 (CAPACIDADE PADRÃO - 10.100 PÁGINAS), OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL COM XEROX VERSALINK C7130. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO PART-NUMBER E COMPATIBILIDADE;

- COR DO TONER: PRETA;

- CHIP: CHIP INCLUSO, NOVO E FUNCIONAL, PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO XEROX VERSALINK C7130, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO FIRMWARE ORIGINAL SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, RESET OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. O CARTUCHO DEVE SER RECONHECIDO CORRETAMENTE PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, EXIBINDO O NÍVEL DE TONER, PÁGINAS RESTANTES E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO;

- CAPACIDADE NOMINAL: 25.900 PÁGINAS (ALTA CAPACIDADE) OU 10.100 PÁGINAS (CAPACIDADE PADRÃO), (5% DE COBERTURA, PADRÃO ISO). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA E RELATÓRIO DE ENSAIO QUE COMPROVE O RENDIMENTO SEGUNDO ISO/IEC 19752;

- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS;

- NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO E COMPROVADO EM CONFORMIDADE COM ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS). O FORNECEDOR DEVERÁ



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>ANEXAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPROBATÓRIA E INDICAR O MÉTODO/CONDIÇÕES DE ENSAIO;</p> <ul style="list-style-type: none">• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / FISPQ: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. DEVERÁ SER APRESENTADA A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS);• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
28	<p>FITA ROTULADORA PARA BROTHER 12MM - LINHA M-TAPE</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: ORIGINAL BROTHER OU COMPATÍVEL DE PRIMEIRA LINHA (QUALIDADE PREMIUM EQUIVALENTE OU SUPERIOR);• MODELOS COMPATÍVEIS: MODELOS DE ROTULADORES BROTHER DA SÉRIE P-TOUCH QUE UTILIZAM FITAS M-K231/MK231/M231 (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A: PT-55, PT-65, PT-70, PT-80, PT-85, PT-90, PT-M95);• TIPO: FITA ROTULADORA NÃO LAMINADA EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA ADERÊNCIA;• DIMENSÕES: LARGURA DE 12 MM E COMPRIMENTO DE 8 METROS.• PADRÃO DE CORES: TEXTO PRETO SOBRE FUNDO BRANCO;• COMPATIBILIDADE: MODELOS DE ROTULADORES BROTHER DA SÉRIE P-TOUCH QUE UTILIZAM FITAS M-K231/MK231/M231		05	Und	154,84	774,22



	<p>(INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A: PT-55, PT-65, PT-70, PT-80, PT-85, PT-90, PT-M95);</p> <ul style="list-style-type: none">• GARANTIA: MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990).• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO <p>DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE, DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO OU LAUDO TÉCNICO QUE COMPROVE A CONFORMIDADE DO PRODUTO</p> <ul style="list-style-type: none">• EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL LACRADA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, VALIDADE E DADOS DO FABRICANTE. INSTRUÇÕES DE USO EM LÍNGUA PORTUGUESA.					
29	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS BROTHER T520W, T720DW E T820DW – COR MAGENTA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO BROTHER INKVESTMENT TANK. BT5001Y (MAGENTA/MAGENTA) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: MAGENTA;• MARCA: BROTHER ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: BROTHER DCP-T520W, DCP-T720DW, DCP-T820DW, MFC-T920DW E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL BT5001;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 48,8 ML POR FRASCO (APROXIMADAMENTE 50ML), RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 5.000 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO		88	Und	99,18	8.727,84



ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA.
VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVIOLÁVEL
ETAMPA ROSQUEÁVEL; SISTEMA DE BICO
APLICADOR PARA RECARGA PRECISA E
CONTROLADA NO RESERVATÓRIO;

- QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA,



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;</p> <p>• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.</p>				
30	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS BROTHER T520W, T720DW E T820DW – COR AMARELA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO BROTHER INKVESTMENT TANK. BT5001Y (AMARELO/YELLOW) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;</p> <p>• COR: AMARELA (YELLOW);</p> <p>• MARCA: BROTHER ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;</p> <p>• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: BROTHER DCP-T520W, DCP-T720DW, DCP-T820DW, MFC-T920DW E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL BT5001;</p> <p>• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 48,8 ML POR FRASCO (APROXIMADAMENTE 50ML), RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 5.000 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL ETAMPA ROSQUEÁVEL; SISTEMA DE BICO APLICADOR PARA RECARGA PRECISA E CONTROLADA NO RESERVATÓRIO;</p>	88	Und	99,18	8.727,84



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;
- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;
- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO



	<p>14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
31	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS BROTHER T520W, T720DW E T820DW – COR CIANO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO BROTHER INKVESTMENT TANK. BT5001Y (CIANO/CYAN) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: CIANO (CYAN);• MARCA: BROTHER ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: BROTHER DCP-T520W, DCP-T720DW, DCP-T820DW, MFC-T920DW E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL BT5001;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 48,8 ML POR FRASCO (APROXIMADAMENTE 50ML), RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 5.000 PÁGINAS (CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL ETAMPA ROSQUEÁVEL; SISTEMA DE BICO APLICADOR PARA RECARGA PRECISA E CONTROLADA NO RESERVATÓRIO;• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E		88	Und	99,18	8.727,84



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.



32	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS BROTHER T520W, T720DW E T820DW – COR PRETA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO BROTHER INKVESTMENT TANK. BTD60BYK (PRETO/BLACK) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: PRETA (BLACK);• MARCA: BROTHER ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: BROTHER DCP-T520W, DCP-T720DW, DCP-T820DW, MFC-T920DW E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL BTD60BK;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 48,8 ML POR FRASCO (APROXIMADAMENTE 50ML), RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 6.500 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL ETAMPA ROSQUEÁVEL; SISTEMA DE BICO APLICADOR PARA RECARGA PRECISA E CONTROLADA NO RESERVATÓRIO;• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;	128	Und	105,18	13.463,04
----	--	-----	-----	--------	-----------



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;• GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;• SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
33	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK - L3110, L3150, L3210, L3250, L3260 – T664220-AL CIANO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: EPSON, ORIGINAL DE FÁBRICA;	32	Und	99,80	3.193,76	



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

• REFERÊNCIA DO FABRICANTE: T664220-AL (OU T664220);

• COR: CIANO (CYAN);

• TIPO DE TINTA: TINTA À BASE DE CORANTE (DYE INK) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO;

• CAPACIDADE: 70 ML (±2ML);

RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 6.500 PÁGINAS, BASEADO EM IMPRESSÃO COM 5% DE COBERTURA, CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712. O RENDIMENTO REAL PODE VARIAR CONFORME TIPO DE DOCUMENTO, CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO E CONDIÇÕES DE USO;

• TECNOLOGIA: IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) COM SISTEMA DE TANQUE CONTÍNUO ECOTANK;

• COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS DA LINHA EPSON ECOTANK, INCLUINDO (MAS NÃO LIMITADO AOS) MODELOS:

SÉRIE L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260;
SÉRIE L5000: L5190, L5290; SÉRIE L14000: L14150;
SÉRIE ET (INTERNACIONAL): ET-2720, ET-2760, ET-2800, ET-4700, ET-4800; E OUTROS MODELOS QUE UTILIZAM TINTA T664;

• PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 (DEZOITO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;

• GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC (LEI Nº 8.078/1990); GARANTIA DO FABRICANTE EPSON PARA PRODUTO ORIGINAL; SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INCOMPATIBILIDADE COMPROVADA;

• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);

• DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE INMETRO OU DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO (QUANDO APLICÁVEL); FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO (FISPQ), CONFORME ABNT NBR 14725;

NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EPSON (QUANDO SOLICITADO);



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ COMPROVAR ADESÃO A SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA ATRAVÉS DE: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SETORIAL HOMOLOGADO; ACORDO SETORIAL OU TERMO DE COMPROMISSO; PLANO PRÓPRIO DE LOGÍSTICA REVERSA; RESPONSABILIDADE PELA COLETA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS VAZIAS, CONFORME ART. 33 DA LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022;• EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM ORIGINAL EPSON, INDIVIDUAL, LACRADA E INVOLÁVEL; ROTULAGEM EM PORTUGUÊS CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO (REFERÊNCIA T664220, COR CIANO, VOLUME 70ML); NÚMERO DE LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR EPSON; INSTRUÇÕES DE USO E ARMAZENAMENTO; CÓDIGO DE BARRAS; ELEMENTOS DE SEGURANÇA (HOLOGRAMAS, SELOS DE AUTENTICIDADE); LACRE DE SEGURANÇA ORIGINAL NA TAMPA DA GARRAFA; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS (IMPRESSO OU DIGITAL VIA QR CODE);• ARMAZENAMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM TEMPERATURA AMBIENTE (15°C A 30°C); PROTEGIDO DA LUZ SOLAR DIRETA E UMIDADE EXCESSIVA; NA POSIÇÃO VERTICAL PARA EVITAR VAZAMENTOS; ENTREGA EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA ADEQUADA PARA TRANSPORTE SEGURO.					
34	GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK – L3110, L3150, L3210, L3250, L3260 - T664420 AMARELO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: <ul style="list-style-type: none">• MARCA: EPSON, ORIGINAL DE FÁBRICA;• REFERÊNCIA CARTUCHO: T664420;• COR: AMARELO;• CAPACIDADE: 70 ML / 6.500 PÁGINAS, CONFORME METODOLOGIA DE ENSAIO ABNT NBR ISO/IEC 24711 E 24712.		32	Und	98,03	3.137,04



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS DA LINHA EPSON ECOTANK, INCLUINDO (MAS NÃO LIMITADO AOS) MODELOS: SÉRIE L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260; SÉRIE L5000: L5190, L5290; SÉRIE L14000: L14150; E OUTROS MODELOS QUE UTILIZAM TINTA T664;
- PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 (DEZOITO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;
- GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC (LEI Nº 8.078/1990); GARANTIA DO FABRICANTE EPSON PARA PRODUTO ORIGINAL; SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INCOMPATIBILIDADE COMPROVADA;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);
- DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE INMETRO. DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO (QUANDO APLICÁVEL), FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO (FISPQ), CONFORME ABNT NBR 14725; NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EPSON (QUANDO SOLICITADO);
- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ COMPROVAR ADESÃO A SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA ATRAVÉS DE: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SETORIAL HOMOLOGADO, ACORDO SETORIAL OU TERMO DE COMPROMISSO, PLANO PRÓPRIO DE LOGÍSTICA REVERSA RESPONSABILIDADE PELA COLETA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS VAZIAS, CONFORME: ART. 33 DA LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS); DECRETO Nº 10.936/2022;
- EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM ORIGINAL EPSON, INDIVIDUAL, LACRADA E INVOLÁVEL. ROTULAGEM EM PORTUGUÊS CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO (REFERÊNCIA T664420, COR AMARELO, VOLUME 70ML)



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>NÚMERO DE LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR EPSON. INSTRUÇÕES DE USO E ARMAZENAMENTO; CÓDIGO DE BARRAS; ELEMENTOS DE SEGURANÇA (HOLOGRAMAS, SELOS DE AUTENTICIDADE);</p> <p>LACRE DE SEGURANÇA ORIGINAL NA TAMPA DA GARRAFA; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS (IMPRESSO OU DIGITAL VIA QR CODE);</p> <ul style="list-style-type: none">• ARMAZENAMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM TEMPERATURA AMBIENTE (15°C A 30°C); PROTEGIDO DA LUZ SOLAR DIRETA E UMIDADE EXCESSIVA; <p>NA POSIÇÃO VERTICAL PARA EVITAR VAZAMENTOS;</p> <p>ENTREGA EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA ADEQUADA PARA TRANORTE SEGURO.</p>					
35	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK -L3110, L3150, L3210, L3250, L3260 - T544420 COR AMARELA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: EPSON, ORIGINAL DE FÁBRICA;• REFERÊNCIA DO FABRICANTE: T544420;• COR: PRETA AMARELO;• TIPO DE TINTA: TINTA À BASE DE CORANTE (DYE INK) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO;• CAPACIDADE: 65 ML (±2ML); <p>RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 7.500 PÁGINAS, BASEADO EM IMPRESSÃO COM 5% DE COBERTURA, CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712. O RENDIMENTO REAL PODE VARIAR CONFORME TIPO DE DOCUMENTO, CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO E CONDIÇÕES DE USO;</p> <ul style="list-style-type: none">• TECNOLOGIA: IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) COM SISTEMA DE TANQUE CONTÍNUO ECOTANK;• COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS DA LINHA EPSON ECOTANK, INCLUINDO (MAS NÃO LIMITADO AOS) MODELOS: SÉRIE L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260; SÉRIE L200: L220; SÉRIE L300: L380; SÉRIE L455; SÉRIE L5000: L5190,		145	Und	99,80	14.471,72



L5290; SÉRIE ET (INTERNACIONAL): ET-2720, ET-2760, ET-2800, ET-4700, ET-4800; E DEMAIS MODELOS QUE UTILIZEM TINTA DA LINHA T544.

O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA OFICIAL DO FABRICANTE COMPROVANDO COMPATIBILIDADE;

- PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 (DEZOITO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;

- GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC (LEI Nº 8.078/1990); GARANTIA DO FABRICANTE EPSON PARA PRODUTO ORIGINAL; SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INCOMPATIBILIDADE COMPROVADA;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);

- DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE INMETRO OU DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO (QUANDO APLICÁVEL); FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO (FISPQ), CONFORME ABNT NBR 14725;

NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EPSON (QUANDO SOLICITADO);

- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ COMPROVAR ADESÃO OU RESPONSABILIDADE POR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, MEDIANTE: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SETORIAL HOMOLOGADO; ACORDO SETORIAL OU TERMO DE COMPROMISSO; PLANO PRÓPRIO DE LOGÍSTICA REVERSA; COMPROVAÇÃO DA COLETA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS, CONFORME ART. 33 DA LEI Nº 12.305/2010 E DECRETO Nº 10.936/2022;

- EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM ORIGINAL EPSON, INDIVIDUAL, LACRADA E INVOLÁVEL; ROTULAGEM EM PORTUGUÊS CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO (REFERÊNCIA T664220, COR CIANO, VOLUME 70ML); NÚMERO DE LOTE E DATA DE



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>FABRICAÇÃO/VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR EPSON; INSTRUÇÕES DE USO E ARMAZENAMENTO; CÓDIGO DE BARRAS; ELEMENTOS DE SEGURANÇA (HOLOGRAMAS, SELOS DE AUTENTICIDADE); LACRE DE SEGURANÇA ORIGINAL NA TAMPA DA GARRAFA; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS (IMPRESSO OU DIGITAL VIA QR CODE);</p> <ul style="list-style-type: none">• ARMAZENAMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM TEMPERATURA AMBIENTE (15°C A 30°C); PROTEGIDO DA LUZ SOLAR DIRETA E UMIDADE EXCESSIVA; NA POSIÇÃO VERTICAL PARA EVITAR VAZAMENTOS; ENTREGA EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA ADEQUADA PARA TRANSPORTE SEGURO.					
36	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK – L3110, L3150, L3210, L3250, L3260 - T664120-AL COR: PRETA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: EPSON, ORIGINAL DE FÁBRICA;• REFERÊNCIA DO FABRICANTE: T664120-AL (ou T664120);• COR: PRETA (BLACK).• TIPO DE TINTA: TINTA À BASE DE CORANTE (DYE INK) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO;• CAPACIDADE: 70 ML (±2ML); <p>RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 7.500 PÁGINAS, BASEADO EM IMPRESSÃO COM 5% DE COBERTURA, CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712. O RENDIMENTO REAL PODE VARIAR CONFORME TIPO DE DOCUMENTO, CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO E CONDIÇÕES DE USO;</p> <ul style="list-style-type: none">• TECNOLOGIA: IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) COM SISTEMA DE TANQUE CONTÍNUO ECOTANK;• COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS DA LINHA EPSON ECOTANK, INCLUINDO (MAS NÃO LIMITADO AOS) MODELOS: SÉRIE L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260; SÉRIE L200: L220; SÉRIE L300: L380; SÉRIE L455; SÉRIE L5000: L5190, L5290; SÉRIE ET (INTERNACIONAL): ET-2720, ET-2760, ET-2800, ET-4700, ET-4800;		44	Und	99,80	4.391,42



E DEMAIS MODELOS QUE UTILIZEM TINTA DA LINHA T664.

O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA OFICIAL DO FABRICANTE COMPROVANDO COMPATIBILIDADE;

• PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 (DEZOITO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;

• GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC (LEI Nº 8.078/1990); GARANTIA DO FABRICANTE EPSON PARA PRODUTO ORIGINAL; SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INCOMPATIBILIDADE COMPROVADA;

• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);

• DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE INMETRO OU DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO (QUANDO APLICÁVEL); FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO (FISPQ), CONFORME ABNT NBR 14725;

NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EPSON (QUANDO SOLICITADO);

• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ COMPROVAR ADESÃO OU RESPONSABILIDADE POR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, MEDIANTE: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SETORIAL HOMOLOGADO; ACORDO SETORIAL OU TERMO DE COMPROMISSO; PLANO PRÓPRIO DE LOGÍSTICA REVERSA; COMPROVAÇÃO DA COLETA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS, CONFORME ART. 33 DA LEI Nº 12.305/2010 E DECRETO Nº 10.936/2022;

• EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM ORIGINAL EPSON, INDIVIDUAL, LACRADA E INVOLÁVEL; ROTULAGEM EM PORTUGUÊS CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO (REFERÊNCIA T664220, COR CIANO, VOLUME 70ML); NÚMERO DE LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR EPSON;



	<p>INSTRUÇÕES DE USO E ARMAZENAMENTO; CÓDIGO DE BARRAS; ELEMENTOS DE SEGURANÇA (HOLOGRAMAS, SELOS DE AUTENTICIDADE); LACRE DE SEGURANÇA ORIGINAL NA TAMPA DA GARRAFA; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS (IMPRESSO OU DIGITAL VIA QR CODE);</p> <ul style="list-style-type: none">• ARMAZENAMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM TEMPERATURA AMBIENTE (15°C A 30°C); PROTEGIDO DA LUZ SOLAR DIRETA E UMIDADE EXCESSIVA; NA POSIÇÃO VERTICAL PARA EVITAR VAZAMENTOS; ENTREGA EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA ADEQUADA PARA TRANSPORTE SEGURO.					
37	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK – L200/L300/L5000: L220, L380, L395, L396, L455 - T664320 MAGENTA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: EPSON, ORIGINAL DE FÁBRICA;• REFERÊNCIA DO FABRICANTE: T664320 (ou T664320);• COR: MAGENTA.;• TIPO DE TINTA: TINTA À BASE DE CORANTE (DYE INK) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO;• CAPACIDADE: 70 ML (±2ML); <p>RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 7.500 PÁGINAS, BASEADO EM IMPRESSÃO COM 5% DE COBERTURA, CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712. O RENDIMENTO REAL PODE VARIAR CONFORME TIPO DE DOCUMENTO, CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO E CONDIÇÕES DE USO;</p> <ul style="list-style-type: none">• TECNOLOGIA: IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) COM SISTEMA DE TANQUE CONTÍNUO ECOTANK;• COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS DA LINHA EPSON ECOTANK, INCLUINDO (MAS NÃO LIMITADO AOS) MODELOS: SÉRIE L200/L300: L220, L380, L395, L396, L455; SÉRIE L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260; SÉRIE L5000: L5190, L5290; Série ET (INTERNACIONAL): E OUTROS MODELOS QUE UTILIZEM TINTA DA LINHA T664.		32	Und	99,85	3.195,20



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA OFICIAL DO FABRICANTE COMPROVANDO COMPATIBILIDADE;

- PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 18 (DEZOITO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;

- GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CDC (LEI Nº 8.078/1990); GARANTIA DO FABRICANTE EPSON PARA PRODUTO ORIGINAL; SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO DE FABRICAÇÃO OU INCOMPATIBILIDADE COMPROVADA;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);

- DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: CERTIFICADO DE CONFORMIDADE INMETRO OU DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO (QUANDO APLICÁVEL); FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO (FISPQ), CONFORME ABNT NBR 14725;

NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EPSON (QUANDO SOLICITADO);

- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ COMPROVAR ADESÃO OU RESPONSABILIDADE POR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, MEDIANTE: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SETORIAL HOMOLOGADO; ACORDO SETORIAL OU TERMO DE COMPROMISSO; PLANO PRÓPRIO DE LOGÍSTICA REVERSA; COMPROVAÇÃO DA COLETA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS, CONFORME ART. 33 DA LEI Nº 12.305/2010 E DECRETO Nº 10.936/2022;

- EMBALAGEM E ROTULAGEM: EMBALAGEM ORIGINAL EPSON, INDIVIDUAL, LACRADA E INVOLÁVEL; ROTULAGEM EM PORTUGUÊS CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO (REFERÊNCIA T664220, COR CIANO, VOLUME 70ML); NÚMERO DE LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE; DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR EPSON; INSTRUÇÕES DE USO E ARMAZENAMENTO; CÓDIGO DE BARRAS; ELEMENTOS DE



	<p>SEGURANÇA (HOLOGRAMAS, SELOS DE AUTENTICIDADE); LACRE DE SEGURANÇA ORIGINAL NA TAMPA DA GARRAFA; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS (IMPRESSO OU DIGITAL VIA QR CODE);</p> <ul style="list-style-type: none">• ARMAZENAMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM TEMPERATURA AMBIENTE (15°C A 30°C); PROTEGIDO DA LUZ SOLAR DIRETA E UMIDADE EXCESSIVA; NA POSIÇÃO VERTICAL PARA EVITAR VAZAMENTOS; ENTREGA EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA ADEQUADA PARA TRANSPORTE SEGURO.					
38	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L3150, L3160, L5190, L6160, L6161, L6171, L6191, L14150 T544220-AL- COR CIANO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK; CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T544220-AL OU T544220 (CIANO/CYAN) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: CIANO (CYAN);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L3150, L3160, L5190, L6160, L6161, L6171, L6191, L14150 e DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A REFERÊNCIA;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: SÉRIE T544: 65 ML POR FRASCO; SÉRIE T664: 70 ML POR FRASCO. RENDIMENTO ESTIMADO: SÉRIE T544: ATÉ 7.500 PÁGINAS. SÉRIE T664: ATÉ 6.500 PÁGINAS (CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL.SISTEMA DE BICO DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E SEM VAZAMENTOS• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12		145	Und	95,73	13.881,14



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

(DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
39	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L3250, L3251, L3256, L3266, L5290, L5296 - T544320-AL COR MAGENTA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK; CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T544320-AL (MAGENTA) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: PRETA (MAGENTA);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L3250, L3251, L3256, L3266, L5290, L5296 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL SÉRIE T664: EPSON ECOTANK L3110, L3150, L3210 (UTILIZAM CÓDIGO T664320, NÃO T544320);• OBSERVAÇÃO CRÍTICA: OS MODELOS L3110, L3150 E L3210 UTILIZAM A SÉRIE T664, ENQUANTO OS MODELOS MAIS RECENTES (L3250, L3266, ETC.) UTILIZAM A SÉRIE T544. SÃO SÉRIES DIFERENTES E NÃO INTERCAMBIÁVEIS. RECOMENDA-SE ESPECIFICAR SEPARADAMENTE OU INDICAR CLARAMENTE QUAL SÉRIE SERÁ FORNECIDA.• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: SÉRIE T544: 65 ML POR FRASCO; SÉRIE T664: 70 ML POR FRASCO. RENDIMENTO ESTIMADO: SÉRIE T544: ATÉ 4.500 PÁGINAS. SÉRIE T664: ATÉ 6.500 PÁGINAS (CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL.SISTEMA DE BICO DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E SEM VAZAMENTOS• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12	145	Und	95,86	13.899,70	



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

(DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
40	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L3250, L3251, L3256, L3266, L5290, L5296 - T544120-AL COR PRETA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK; CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T544120-AL (PRETO/BLACK) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• COR: PRETA (BLACK);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L3250, L3251, L3256, L3266, L5290, L5296 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA DE REFIL T544; OBSERVAÇÃO: ESTE REFIL É ESPECÍFICO PARA MODELOS QUE UTILIZAM A SÉRIE T544, DIFERENTE DA SÉRIE T504;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 65ML POR FRASCO (APROXIMADAMENTE 50ML), RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 4.500 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24711 PARA IMPRESSORAS A LASER OU ISO/IEC 24712 PARA JATO DE TINTA, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE PIGMENTO (PIGMENT-BASED) OU CORANTE, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL; SISTEMA DE BICO DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E CONTROLADA NO RESERVATÓRIO;• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS		169	Und	95,86	16.200,34



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

41	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L4160, L4260 E L6270 – T504420-AL COR AMARELA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK. CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T504420-AL (AMARELO) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COR: AMARELA (YELLOW);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA T504;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 70 ML POR FRASCO, RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 6.000 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED) OU PIGMENTADA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INViolÁVEL;• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;• GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO	71	Und	97,26	6.905,46
----	---	----	-----	-------	----------



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS;</p> <ul style="list-style-type: none">• SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR);• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
42	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 - T504320-AL COR MAGENTA DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK. CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T504320-AL (MAGENTA) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COR: MAGENTA (MAGENTA);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA T504;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 70 ML POR FRASCO, RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 6.000 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE,		61	Und	95,86	5.847,46



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA).
TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE
(DYE-BASED) OU PIGMENTADA, CONFORME
ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA
IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE
SEGURANÇA INVOLÁVEL; SISTEMA DE BICO
DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E SEM
VAZAMENTOS;

- QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO
DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL
LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12
(DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA;
CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE
CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E
REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS
DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER
INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS:
COMPOSIÇÃO, DATA DE
FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE
USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA:
CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE
CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E
REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS
DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE
SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL);
PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO
ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE
IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES
CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,
CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.
GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO
SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS
ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO
INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR
ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR
EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS
EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS,
SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM
COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA
IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O
FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA
DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº



	<p>12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;</p> <p>• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.</p>					
43	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 - T504120-AL COR PRETA</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK. CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T504120-AL (PRETO) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COR: PRETA (BLACK);</p> <p>• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;</p> <p>• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA T504;</p> <p>• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 127 ML POR FRASCO, RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 7.500 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE PIGMENTO (PIGMENT-BASED) OU PIGMENTADA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVOLÁVEL; SISTEMA DE BICO DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E SEM VAZAMENTOS;</p>		103	Und	103,26	10.635,78



- QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;
- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;
- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.					
44	<p>GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORAS ECOTANK EPSON L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 T504420-AL – COR CIANO</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO: TIPO: REFIL DE TINTA LÍQUIDA (GARRAFA) PARA SISTEMA DE TANQUE DE TINTA CONTÍNUO ECOTANK. CÓDIGO DE REFERÊNCIA: T504420-AL (CIANO) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COR: CIANO (CYAN);• MARCA: EPSON ORIGINAL DE FÁBRICA OU COMPATÍVEL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR;• COMPATIBILIDADE IMPRESSORAS: EPSON ECOTANK L4160, L4260, L6270, L4150, L4250, L6250 E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS COM A LINHA T504;• CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CAPACIDADE NOMINAL: 70 ML POR FRASCO, RENDIMENTO ESTIMADO: ATÉ 6.000 PÁGINAS* (*CONFORME METODOLOGIA ISO/IEC 24712 OU EQUIVALENTE, COM COBERTURA DE 5% DA PÁGINA). TECNOLOGIA DE TINTA: À BASE DE CORANTE (DYE-BASED) OU PIGMENTADA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. VEDAÇÃO: LACRE DE SEGURANÇA INVIOLÁVEL; SISTEMA DE BICO DOSADOR PARA RECARGA PRECISA E SEM VAZAMENTOS;• QUALIDADE E CONFORMIDADE: O PRODUTO DEVE SER NOVO, NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS		71	Und	97,13	6.896,37



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DE IMPRESSÃO. EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS EM PORTUGUÊS: COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, LOTE, INSTRUÇÕES DE USO E DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR;

- CONFORMIDADE REGULATÓRIA: CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM NORMAS ABNT NBR E REQUISITOS DO INMETRO PARA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO; ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUÍMICA (QUANDO APLICÁVEL); PARA PRODUTOS IMPORTADOS: REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DOCUMENTAÇÃO DE IMPORTAÇÃO REGULAR;

- GARANTIA: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO ADEQUADO SEM CAUSAR DANOS ÀS IMPRESSORAS ESPECIFICADAS. EM CASO DE PRODUTO INCOMPATÍVEL EQUIVALENTE, O FORNECEDOR ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS; LIVRE DE IMPUREZAS, SEDIMENTOS OU ALTERAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DA IMPRESSORA;

- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA, CONFORME LEI Nº 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DECRETO Nº 10.936/2022. RESPONSABILIDADE PELA COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DAS EMBALAGENS E RESÍDUOS RECOMENDA-SE APRESENTAR CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS (ISO 14001 OU SIMILAR) OU DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS;

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: FICHA TÉCNICA DO PRODUTO; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE OU DECLARAÇÃO DO FABRICANTE; PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA OU TERMO DE COMPROMISSO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA.



45	<p>UNIDADE DE IMAGEM BROTHER DR116</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: BROTHER, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO / REFERÊNCIA: DR-116 OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO O PART-NUMBER OFERTADO E SUA COMPATIBILIDADE;• IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: BROTHER HL-L1222. <p>O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE COMPATIBILIDADE EXATA COM O MODELO LISTADO;</p> <ul style="list-style-type: none">• COR / TIPO DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICO (PRETO) — CILINDRO DESTINADO PARA IMPRESSÃO A LASER MONOCROMÁTICA;• CHIP / COMPATIBILIDADE: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; O CHIP, QUANDO EXISTENTE, DEVERÁ PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO SISTEMA DA IMPRESSORA, SEM NECESSIDADE DE RESETEADORES, AJUSTES OU INTERVENÇÕES MANUAIS; CASO O MODELO OFERTADO NÃO POSUA CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR O PROCEDIMENTO TÉCNICO NECESSÁRIO E ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR POSSÍVEIS INCOMPATIBILIDADES;• CAPACIDADE NOMINAL: 10.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA) OU O RENDIMENTO DECLARADO PELO FABRICANTE PARA O PART-NUMBER OFERTADO. <p>O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO O RENDIMENTO E INDICAR A METODOLOGIA/MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO;</p> <ul style="list-style-type: none">• GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM		55	Und	193,73	10.655,15
----	--	--	----	-----	--------	-----------



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO. O FORNECEDOR ARCARÁ COM OS CUSTOS DE TRANSPORTE E RETORNO, QUANDO APLICÁVEL.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER INTEGRALMENTE ÀS SEGUINTESS NORMAS, QUANDO APLICÁVEIS AO MÉTODO DE DETERMINAÇÃO DE RENDIMENTO: ABNT NBR ISO/IEC 19752 (MÉTODO DE ENSAIO PARA CARTUCHOS MONOCROMÁTICOS). ABNT NBR ISO/IEC 19798, QUANDO HOVER APLICAÇÃO. PARA EFEITO DE AUDITORIA TÉCNICA, O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR DOCUMENTAÇÃO QUE DEMONSTRE A METODOLOGIA DE ENSAIO E OS CRITÉRIOS ADOTADOS PARA DETERMINAÇÃO DO RENDIMENTO;• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER A TODAS AS NORMAS DE QUALIDADE, SEGURANÇA E RESTRIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR: CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE, QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO; FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (SDS/FISPQ) - DOCUMENTO OBRIGATÓRIO NA PROPOSTA;• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES UTILIZADAS, GARANTINDO: COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA; COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTA FISCAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). <p>A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ ESTAR PREVISTA NA PROPOSTA E NO CONTRATO.</p>					
46	UNIDADE DE IMAGEM BROTHER DR2340		18	Und	127,63	2.297,41



DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:

- MARCA: BROTHER, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;

- MODELO / REFERÊNCIA: DR-2340 OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ INDICAR O PART-NUMBER OFERTADO E ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE.

- IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: BROTHER DCP-L2540DW.

O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO COMPATIBILIDADE EXATA COM O MODELO LISTADO.

- COR / TIPO DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICO (PRETO) -CILINDRO / UNIDADE DE IMAGEM PARA SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA.

- CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. O CHIP, QUANDO EXISTENTE, DEVERÁ PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO, SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES OU INTERVENÇÕES MANUAIS. CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR POR ESCRITO O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL E ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO.

- CAPACIDADE NOMINAL: 12.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA) OU O RENDIMENTO DECLARADO PELO FABRICANTE PARA O PART-NUMBER OFERTADO. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO INFORMADO E DETALHE A METODOLOGIA DE ENSAIO UTILIZADA.

- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO.



	<p>O FORNECEDOR ARCARÁ COM OS CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO, QUANDO APLICÁVEL. PRAZO MÁXIMO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: UNIDADES DE IMAGEM (DRUMS) NÃO POSSUEM NORMAS ISO/IEC PADRONIZADAS DE RENDIMENTO (AO CONTRÁRIO DOS CARTUCHOS DE TONER). ASSIM, O FORNECEDOR DEVERÁ: ANEXAR FICHA TÉCNICA OU RELATÓRIO DESCREVENDO CLARAMENTE O MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO PARA CÁLCULO DO RENDIMENTO; QUANDO DECLARADO ALGUM RELATÓRIO OU NORMA ISO APLICÁVEL, O DOCUMENTO CORRESPONDENTE DEVERÁ SER ANEXADO.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER A TODAS AS NORMAS LEGAIS, DE QUALIDADE E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR: CERTIFICAÇÕES DO INMETRO, QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA OU VOLUNTÁRIA; FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS) - DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES UTILIZADAS, INCLUINDO: COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA; APRESENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTA FISCAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR DA PROPOSTA E DO CONTRATO.					
47	<p>UNIDADE DE IMAGEM HP CF232A (32A) DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO / REFERÊNCIA: CF232A (32A) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA		01	Und	119,36	119,36



DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO O PART-NUMBER OFERTADO E SUA PLENA COMPATIBILIDADE.

OBSERVAÇÃO: O PRODUTO É COMERCIALIZADO COMO COMPATÍVEL COM OS MODELOS M203, M227, M148, ENTRE OUTROS - A COMPATIBILIDADE DEVERÁ SER COMPROVADA DOCUMENTALMENTE.

- FUNÇÃO: UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO) DESTINADA A SISTEMAS DE IMPRESSÃO A LASER MONOCROMÁTICA (PRETO);

- IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: HP LASERJET PRO M203DN (E DEMAIS MODELOS COMPATÍVEIS CONFORME FICHA TÉCNICA). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO COMPATIBILIDADE COM CADA MODELO LISTADO.

- CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, A UNIDADE DE IMAGEM DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM OS MODELOS INDICADOS. O CHIP, QUANDO EXISTENTE, DEVERÁ PERMITIR:

RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO;

FUNCIONAMENTO SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES, INTERVENÇÕES MANUAIS OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ: DECLARAR POR ESCRITO O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL; ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO.

- CAPACIDADE NOMINAL / RENDIMENTO: ≈ 23.000 (VINTE E TRÊS MIL) PÁGINAS (VALOR DECLARADO PELA HP; APPROXIMATE AVERAGE YIELD). O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O RELATÓRIO QUE INDIQUE A METODOLOGIA DE ENSAIO UTILIZADA (HP INFORMA RENDIMENTO APROXIMADO *BASED ON ISO/IEC 19752*).;

- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS / MÉTODO DE ENSAIO: UNIDADES DE IMAGEM NÃO POSSUEM NORMA ISO EXCLUSIVA E PADRONIZADA DE RENDIMENTO (COMO OCORRE COM CARTUCHOS). ASSIM, O FORNECEDOR DEVERÁ: DECLARAR CLARAMENTE O MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO PARA DETERMINAÇÃO DO RENDIMENTO; ANEXAR RELATÓRIO, FICHA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE; QUANDO APLICÁVEL, APRESENTAR COMPROVAÇÃO BASEADA NA ISO/IEC 19752, RECOMENDADA PARA INSUMOS MONOCROMÁTICOS. OBS.: ISO/IEC 19798 NÃO SE APLICA, POIS, ESTA É DESTINADA A CARTUCHOS COLORIDOS.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA/COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO. A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS) É OBRIGATÓRIA.• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
48	<p>UNIDADE DE IMAGEM HP W1332A (332A) DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p>		01	Und	234,40	234,40



- MARCA: HP, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;
- MODELO / REFERÊNCIA: W1332A (332A) — UNIDADE DE IMAGEM (IMAGING DRUM), OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO O PART-NUMBER OFERTADO E SUA COMPATIBILIDADE.
- IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: HP LASER MFP 432FDN (O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE COM O MODELO INDICADO; OBSERVAR LISTAS COMERCIAIS DE COMPATIBILIDADE).
- COR / TIPO DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICO (PRETO) - CILINDRO/UNIDADE DE IMAGEM PARA SISTEMA DE IMPRESSÃO A LASER MONOCROMÁTICA;
- CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO, SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES, INTERVENÇÕES MANUAIS OU QUALQUER PROCEDIMENTO ADICIONAL. CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ: DECLARAR POR ESCRITO O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL; ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO.
OBSERVAÇÃO: IMPRESSORAS HP DA FAMÍLIA M4XX UTILIZAM SEGURANÇA DINÂMICA, PORTANTO, A COMPATIBILIDADE PLENA DO CHIP É OBRIGATÓRIA PARA EVITAR BLOQUEIOS.
- CAPACIDADE NOMINAL: 30.000 PÁGINAS, (5% DE COBERTURA), CONFORME DECLARADO PELA HP PARA O PART-NUMBER W1332A. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR QUE COMPROVE O RENDIMENTO DECLARADO E INDICAR A METODOLOGIA DE ENSAIO UTILIZADA.
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.</p> <ul style="list-style-type: none">• NORMAS TÉCNICAS: O RENDIMENTO DEVERÁ SER DECLARADO INDICANDO O MÉTODO DE ENSAIO. PARA ITENS MONOCROMÁTICOS RECOMENDA-SE COMPROVAÇÃO SEGUNDO ISO/IEC 19752 (MÉTODO PARA DETERMINAÇÃO DE RENDIMENTO DE CARTUCHOS/CONSUMÍVEIS MONOCROMÁTICOS); ISO/IEC 19798 É NORMA PARA CARTUCHOS COLORIDOS E NÃO É APLICÁVEL AO PRESENTE ITEM. CASO O FABRICANTE UTILIZE METODOLOGIA PRÓPRIA, DEVERÁ ANEXAR RELATÓRIO TÉCNICO DETALHANDO O MÉTODO.• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; QUANDO HOVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA/COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS) É OBRIGATÓRIA.• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (COMPROVANTE/TERMO DE DESTINAÇÃO, NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.					
49	<p>UNIDADE DE IMAGEM LEXMARK 50F0Z00 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: LEXMARK, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;		36	Und	653,85	23.538,67



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- MODELO / REFERÊNCIA: 50F0Z00 — UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO), OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO O PART-NUMBER OFERTADO E SUA COMPATIBILIDADE.
- IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: MX310DN, (O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO COMPATIBILIDADE COM O MODELO INDICADO).
- COR / TIPO DE IMPRESSÃO:
MONOCROMÁTICO (PRETO) - CILINDRO DESTINADO A SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER PRETO.
- CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. O CHIP DEVERÁ PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO, SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES, INTERVENÇÕES MANUAIS OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ: DECLARAR POR ESCRITO O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL; ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO.
- CAPACIDADE NOMINAL: 60.000 PÁGINAS, (5% DE COBERTURA), CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE; COMPROVANTE TÉCNICO OBRIGATÓRIO (FICHA TÉCNICA OU RELATÓRIO).
- GARANTIA: MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990).
- NORMAS TÉCNICAS / MÉTODO DE ENSAIO: UNIDADES DE IMAGEM (DRUMS) NÃO POSSUEM NORMA ISO/IEC PRÓPRIA E PADRONIZADA DE RENDIMENTO. ASSIM, O FORNECEDOR DEVERÁ: ANEXAR FICHA TÉCNICA/RELATÓRIO INDICANDO O MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO PARA DETERMINAR O RENDIMENTO DECLARADO; QUANDO EXISTIR RELATÓRIO BASEADO EM



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>ISO/IEC 19752 (MONOCROMÁTICO), ANEXAR O DOCUMENTO CORRESPONDENTE; A NORMA ISO/IEC 19798 NÃO SE APLICA, POIS É DESTINADA A CARTUCHOS COLORIDOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ CUMPRIR OS REQUISITOS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR À PROPOSTA: CERTIFICAÇÕES DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, QUANDO HOUVER; FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS) - OBRIGATÓRIA.• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: FORNECEDOR DEVE IMPLEMENTAR LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL.					
50	<p>UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R116 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO / REFERÊNCIA: MLT-R116 (MLT-R116 / SV134A) -UNIDADE DE IMAGEM (DRUM).• IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: SL-M2885FW, (ACEITAR DEMAIS MODELOS DA FAMÍLIA XPRESS/SL LISTADOS PELO FABRICANTE; O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO COMPATIBILIDADE).• CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, PERMITINDO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES OU INTERVENÇÕES MANUAIS. CASO O PART-NUMBER NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR FORMALMENTE O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL E ASSUMIR TOTAL RESPONSABILIDADE POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO;		01	Und	124,10	124,10



- CAPACIDADE NOMINAL / RENDIMENTO: 9.000 (NOVE MIL) PÁGINAS (5% DE COBERTURA) - RENDIMENTO OEM DECLARADO PARA MLT-R116. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR QUE COMPROVE O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO. NÃO ACEITAR 25.000 PÁGINAS SEM RELATÓRIO TÉCNICO QUE COMPROVE METODOLOGIA DISTINTA.
- GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS.
- NORMAS TÉCNICAS / MÉTODO DE ENSAIO: UNIDADES DE IMAGEM NÃO POSSUEM NORMA ISO/IEC UNIVERSAL ESPECÍFICA PARA RENDIMENTO. ASSIM, O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR FICHA TÉCNICA OU RELATÓRIO DESCRIVENDO O MÉTODO UTILIZADO PARA DETERMINAÇÃO DO RENDIMENTO DECLARADO. QUANDO O FABRICANTE DECLARAR RENDIMENTO BASEADO NA ISO/IEC 19752, O RESPECTIVO RELATÓRIO DEVERÁ SER ANEXADO. NÃO SE APLICA ISO/IEC 19798, NORMA DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A CARTUCHOS COLORIDOS;
- CONFORMIDADE REGULATÓRIA / SDS: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA VIGENTES. QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O CERTIFICADO DEVERÁ SER ANEXADO À PROPOSTA. A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SDS/FISPQ) É OBRIGATÓRIA;
- SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, INCLUINDO COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA,



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	APRESENTANDO COMPROVANTE DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO (CERTIFICADO, TERMO, NOTA FISCAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA PELA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR DA PROPOSTA E DO CONTRATO.					
51	<p>UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R204 (R204)</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: SAMSUNG OU EQUIVALENTE, DESDE QUE COMPROVADAMENTE COMPATÍVEL E TECNICAMENTE EQUIVALENTE EM QUALIDADE, DESEMPENHO E DURABILIDADE AO PRODUTO ORIGINAL DE FÁBRICA;• MODELO/REFERÊNCIA: MLT-R204 (R204) OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL;• TIPO DE ITEM: UNIDADE DE IMAGEM (TAMBOR DE IMAGEM / DRUM UNIT);• COR DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA (PRETA);• COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS SAMSUNG PROXPRESS SL-M3325, SL-M3825, SL-M4025, SL-M3375, SL-M3875 E SL-M4075, E SL-M3375FD;• CAPACIDADE NOMINAL: ATÉ 30.000 (TRINTA MIL) PÁGINAS, COM COBERTURA DE 5%, CONFORME METODOLOGIA DE ENSAIO ISO/IEC 19752;• CHIP ELETRÔNICO: INCLUSO CHIP NOVO, QUE PERMITA RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELA IMPRESSORA, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL, ASSEGURANDO TOTAL COMPATIBILIDADE FUNCIONAL;• RENDIMENTO COMPROVADO: O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR FICHA TÉCNICA OFICIAL DO FABRICANTE (OU DO FABRICANTE EQUIVALENTE) CONTENDO O RENDIMENTO E O MÉTODO DE ENSAIO ISO/IEC 19752, COMPROVANDO A EQUIVALÊNCIA DE DESEMPENHO;• CONDIÇÃO DO PRODUTO: NOVO, ORIGINAL OU EQUIVALENTE, LACRADO DE FÁBRICA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, NÚMERO DE SÉRIE LEGÍVEL E, NO CASO DE PRODUTO ORIGINAL, SELO DE AUTENTICIDADE SAMSUNG;		03	Und	233,39	700,17



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

• GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE;

• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS, DEVENDO O PROPONENTE ANEXAR FICHA DE DADOS DE SEGURANÇA (FDS) CONFORME ABNT NBR 14725 E, QUANDO APLICÁVEL, CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE DO INMETRO;

• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DA DESTINAÇÃO FINAL (TERMO, NOTA FISCAL OU EQUIVALENTE). TODOS OS CUSTOS E A EXECUÇÃO FICARÃO SOB RESPONSABILIDADE INTEGRAL DA CONTRATADA;

• EMBALAGEM: PRODUTO NOVO, ORIGINAL OU EQUIVALENTE, LACRADO DE FÁBRICA, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DE MARCA, MODELO, CÓDIGO E NÚMERO DE SÉRIE.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

• A ADOÇÃO DA EXPRESSÃO “SAMSUNG OU EQUIVALENTE” TEM POR OBJETIVO ASSEGURAR A AMPLA COMPETITIVIDADE DO CERTAME SEM COMPROMETER A QUALIDADE TÉCNICA E O DESEMPENHO OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS.

• ADMITE-SE O FORNECIMENTO DE PRODUTOS EQUIVALENTES DESDE QUE COMPROVADAMENTE IDÊNTICOS OU SUPERIORES EM RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E QUALIDADE DE IMPRESSÃO, EM CONFORMIDADE COM OS MÉTODOS DE ENSAIO DA NORMA ISO/IEC 19752.

• A EQUIVALÊNCIA DEVERÁ SER COMPROVADA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CERTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, GARANTINDO A PRESERVAÇÃO DA GARANTIA DOS



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	EQUIPAMENTOS, A PADRONIZAÇÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO E A REDUÇÃO DE FALHAS E CUSTOS DE MANUTENÇÃO. <ul style="list-style-type: none">• A FUNDAMENTAÇÃO DA EQUIVALÊNCIA TÉCNICA ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 41, INCISO I, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133/2021.					
52	<p>UNIDADE DE IMAGEM XEROX 101R00664</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• MARCA: XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;• MODELO / REFERÊNCIA: 101R00664 – UNIDADE DE IMAGEM (DRUM) PARA SÉRIE XEROX B205/B210/B215.• IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: B205, OU OUTRAS EQUIVALENTES TECNICAMENTE COMPATÍVEIS.• CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CHIP DEVERÁ ESTAR INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. <p>O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR A PRESENÇA/VERSÃO DO CHIP. CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO POSSUA CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR O PROCEDIMENTO TÉCNICO NECESSÁRIO (SE HOUVER) E ASSUMIR RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS INCOMPATIBILIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE NOMINAL: 10.000 IMPRESSÕES A4 COM 5% DE COBERTURA, CONFORME DECLARAÇÃO COMERCIAL DO FABRICANTE. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA OFICIAL COMPROVANDO O RENDIMENTO E INFORMAR A METODOLOGIA UTILIZADA PARA CÁLCULO DO YIELD.• GARANTIA: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO, COM FRETE E CUSTOS POR CONTA DO FORNECEDOR.• NORMAS TÉCNICAS/ DESEMPENHO: O RENDIMENTO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A METODOLOGIA DECLARADA PELO FABRICANTE, PODENDO BASEAR-SE EM NORMA ISO/IEC 19752 (QUANDO APLICÁVEL) OU EM		20	Und	215,48	4.309,50



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>METODOLOGIA PRÓPRIA OFICIALMENTE DOCUMENTADA.</p> <p>• CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.</p> <p>QUANDO HOUVER CERTIFICAÇÃO VOLUNTÁRIA OU COMPULSÓRIA DO INMETRO OU ORGANISMO ACREDITADO, O RESPECTIVO CERTIFICADO DEVERÁ ACOMPANHAR A PROPOSTA.</p> <p>É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (FISPQ/SDS).</p> <p>• SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS (COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA), APRESENTANDO DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA DESTINAÇÃO FINAL (TERMO/RECIBO, NOTA FISCAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE).</p> <p>A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA PELA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO.</p>					
53	<p>UNIDADE DE IMAGEM XEROX C7130</p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>MARCA: XEROX, ORIGINAL DE FÁBRICA, OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À ESPECIFICADA;</p> <p>MODELO / REFERÊNCIA: 013R00688 (DRUM CARTRIDGE) OU EQUIVALENTE PLENAMENTE COMPATÍVEL. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE/IMPORTADOR COMPROVANDO O PART-NUMBER OFERTADO E SUA COMPATIBILIDADE;</p> <p>IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: XEROX WORKCENTRE C7120, C7125, C7130. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA COMPROVANDO COMPATIBILIDADE COM CADA MODELO LISTADO;</p> <p>COR / TIPO DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICO (PRETO) - CILINDRO DESTINADO A SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER PRETO;</p> <p>CHIP: QUANDO APLICÁVEL AO PART-NUMBER OFERTADO, O CILINDRO DEVERÁ CONTER CHIP</p>		8	Und	2.701,89	21.615,12



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

INCLUSO, NOVO, FUNCIONAL E PLENAMENTE COMPATÍVEL COM OS MODELOS INDICADOS. O CHIP, QUANDO EXISTENTE, DEVERÁ PERMITIR RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO EQUIPAMENTO, SEM NECESSIDADE DE AJUSTES, RESETADORES, INTERVENÇÕES MANUAIS OU PROCEDIMENTOS ADICIONAIS. CASO O PART-NUMBER OFERTADO NÃO UTILIZE CHIP, O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR POR ESCRITO O PROCEDIMENTO TÉCNICO APLICÁVEL E ASSUMIR RESPONSABILIDADE TOTAL POR INCOMPATIBILIDADES OU FALHAS DE RECONHECIMENTO;

CAPACIDADE NOMINAL DE IMPRESSÃO: 109.000 PÁGINAS (CONFORME ESPECIFICAÇÃO ORIGINAL XEROX) OU RENDIMENTO DECLARADO PELO FABRICANTE PARA O PART-NUMBER OFERTADO. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE O RENDIMENTO E INDICAR A METODOLOGIA DE ENSAIO UTILIZADA;

GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), COM SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO ITEM DEFEITUOSO; O FORNECEDOR ARCARÁ COM CUSTOS DE TRANSPORTE/RETORNO QUANDO APLICÁVEL; PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO: 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS;

NORMAS TÉCNICAS: UNIDADES DE IMAGEM (DRUMS) NÃO POSSUEM NORMA ISO/IEC PADRONIZADA DE RENDIMENTO (AO CONTRÁRIO DOS CARTUCHOS DE TONER). ASSIM, O FORNECEDOR DEVERÁ: ANEXAR FICHA TÉCNICA/RELATÓRIO INDICANDO O MÉTODO DE ENSAIO UTILIZADO PARA DETERMINAR O RENDIMENTO DECLARADO; QUANDO EXISTIR RELATÓRIO ISO APLICÁVEL, ANEXAR O DOCUMENTO CORRESPONDENTE; CONFORMIDADE REGULATÓRIA: O PRODUTO DEVERÁ CUMPRIR OS REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO INMETRO E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS. O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR À PROPOSTA: CERTIFICAÇÕES, QUANDO HOVER; FICHA DE



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<p>INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ/SDS), QUANDO APLICÁVEL; SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ IMPLEMENTAR E EXECUTAR A LOGÍSTICA REVERSA DAS UNIDADES USADAS, INCLUINDO COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA. DEVERÁ AINDA APRESENTAR: COMPROVANTE DE DESTINAÇÃO FINAL (CERTIFICADO, TERMO, NOTA FISCAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE). A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E FINANCEIRA DA LOGÍSTICA REVERSA DEVERÁ CONSTAR DA PROPOSTA E DO CONTRATO.</p>					
54	<p>UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA A LASER XEROX VERSALINK DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA A LASER XEROX VERSALINK COR DA IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA E/OU COLORIDA, CONFORME O EQUIPAMENTO IMPRESSORA COMPATÍVEIS: IMPRESSORAS A LASER DA SÉRIE B7000/B7100/C7100, DO FABRICANTE XEROX ORIGINAL DO FABRICANTE: SIM – PEÇA ORIGINAL XEROX CAPACIDADE: RENDIMENTO MÍNIMO DE 100.000 (CEM MIL) PÁGINAS, CONSIDERANDO COBERTURA PADRÃO GARANTIA: 90(NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO LOGÍSTICA REVERSA: O FORNECEDOR DEVERÁ ASSEGURAR LOGÍSTICA REVERSA AMBIENTALMENTE ADEQUADA PARA DESCARTE DA UNIDADE FUSORA USADA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE</p>		2	Und	3.177,21	6.354,43