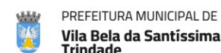




ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

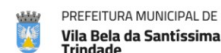
1.1. Aquisição de Aquisição de toners e cartuchos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares garantindo a continuidade dos serviços administrativos e operacionais. O fornecimento deverá garantir produtos de qualidade, compatíveis com os equipamentos utilizados pelos órgãos municipais. A aquisição será realizada por dispensa de licitação, conforme legislação vigente, visando à rapidez no atendimento da necessidade e à melhor relação custo-benefício., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	80747 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544BK NA COR PRETA	und	5	R\$ 84,00	R\$ 420,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 420,00				
2	80749 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544C NA COR AZUL	und	5	R\$ 84,00	R\$ 420,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 420,00				
3	80750 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544M NA COR MAGENTA	und	5	R\$ 84,00	R\$ 420,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 420,00				
4	80748 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544Y NA COR AMARELA	und	5	R\$ 84,00	R\$ 420,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 420,00				
5	71331 - KIT ORIGINAL, PARA IMPRESSORA EPSON 544/ 70ML KIT COM AS 4 CORES REFIL T504 ORIGINAL EPSON.AS TINTAS ORIGINAIS EPSON SÃO PROJETADAS PARA TRABALHAR EM PERFEITA SINTONIA COM NOSSASIMPRESSORAS, GERANDO IMPRESSÕES DE ALTA QUALIDADE.CONTEÚDO DA EMBALAGEM:GARRAFA DE TINTA EPSON T504 PRETO 127ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 CIANO 70ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 MAGENTA 70ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 AMARELO 70ML.COMPATIBILIDADE: EPSON ECOTANK L4260EPSON ECOTANK L4160EPSON ECOTANK	und	15	R\$ 328,00	R\$ 4.920,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

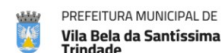


	L6161EPSON ECOTANK L6191				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 4.920,00				
6	54747 - TONER **COMPATIVEL** PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, MARCA BROTHER, MODELO HL-1112 / DCP-1512 / HL-1202 / HL-1212W / DCP-1602 / DCP-1617 / DCP-1617NW, REF. DO TONER TN-1060, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 1.000 PAGINAS.	und	150	R\$ 49,00	R\$ 7.350,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 7.350,00				
7	329 - TONER - PARA IMPRESSORA - MARCA HP, MODELO LASERJET PRO 400 / M401N / M401DN / M401DW / M425. REF. CF280A (80A), **COMPATIVEL**, NOVO, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 2.700 PAGINAS.	und	50	R\$ 132,00	R\$ 6.600,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 6.600,00				
8	8974 - TONER CF283A 83A COMPATÍVEL PARA USO NOS MODELOS DE IMPRESSORA M-127FN M127, M-127FW M-127, M-125 M125A M-125A, M201DW M-201DW M-201, M-225DW M225DW M-225, M-226, M-202, M125NW M-125NW RENDIMENTO MÉDIO DE 1.500 IMPRESSÕES	und	30	R\$ 78,00	R\$ 2.340,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 2.340,00				
9	64001 - TONER COMPATIVEL TN2370 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 9.800,00				
10	23740 - TONER COMPATIVEL TN3442; TN850 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100	R\$ 69,00	R\$ 6.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 6.900,00				
11	82690 - TONER COMPATÍVEL COM HP CE-285A OU 278/283/285/435/436 UTILIZADO NOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS IMPRESSORA HP LASERJET P-1102, P-1102W, M-1132, M-1210, M-1212, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M-1217FW. RENDE EM MÉDIA 1.800 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER COM ÓTIMA QUALIDADE NA IMPRESSÃO. VALIDADE 12 MESES, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	20	R\$ 74,00	R\$ 1.480,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 1.480,00				
12	27226 - TONER HP CF-218A CF218 CF-218 UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS LASERJET DA HP M132 M-132, 132NW, 132FN, 132FW, 132A, 132SNW, 132FP, M104A M104 104A. RENDIMENTO MÉDIO DE 1.400 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER ORIGINAL, COM GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. MARCA: HP	und	20	R\$ 69,00	R\$ 1.380,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 1.380,00				
13	20493 - TONER PARA IMPRESSORA - TONER **COMPATIVEL**	und	5	R\$ 58,00	R\$ 290,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	HP LASERJET 18A, PRETO, CF218AB, NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 290,00				
14	88096 - TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA CANON IR1643 PRETO 20.500, ORIGINAL	und	2	R\$ 249,00	R\$ 498,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 498,00				
15	70989 - TONER COMPATÍVEL TN B 021 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-B 7535 DW (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100	R\$ 57,00	R\$ 5.700,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 5.700,00				
16	890561 - TONER COMPATÍVEL HL-L1222 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L 1632W (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100	R\$ 49,00	R\$ 4.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 4.900,00				
17	29799 - CILINDRO PARA IMPRESSORA - BROTHER DCP L2540	und	10	R\$ 149,00	R\$ 1.490,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 1.490,00				
18	39087 - CILINDRO PARA IMPRESSORA - BROTHER DCP 1617 NW	und	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 1.250,00				
19	63857 - CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 5652, MODELO DR 3440	und	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 1.750,00				
Valor Total				R\$ 58.328,00	

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 ano, contados da a partir da publicação**, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A Lei nº14.133/21, determina que as empresas cumpram integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **2987/2026**, a Administração não aceitará o fornecimento de outros produtos/marcas:

Subcontratação

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados a partir da ordem de fornecimento.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço.

Secretaria Municipal de Educação, situada na rua Pouso Alegre S/nº centro, Vila bela da Santíssima Trindade - MT.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias,





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 1.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 1.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

1.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.1.8 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.9 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.10 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.1.11 Multa:

7.2.1.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1.12 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

1.1.13 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.14 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.15 as peculiaridades do caso concreto;

1.1.16 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.17 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.1.18 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 1.1.19 o prazo de validade;
 - 1.1.20 a data da emissão;
 - 1.1.21 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.1.22 o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.1.23 o valor a pagar; e
 - 1.1.24 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- 8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.25 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.26 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Forma de pagamento

- 8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XVIII, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

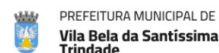
Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.2.1 tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ R\$ 58.328,00 (cinquenta e oito mil e trezentos e vinte e oito reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 05.003 Departamento de Ensino Fundamental
CLASSIFICAÇÃO: 2.162 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
NATUREZA DA DESPESA: 66 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 05.002 Departamento de Educação Infantil
CLASSIFICAÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL
NATUREZA DA DESPESA: 51 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 2 de Junho de 2026

Cristiane Scatolim
Agente Administrativo
4295

Geisiele Rafaela da Silva
Secretária
531/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: a73e3aa8-fdca-47f0-b503-1949c5592459

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Cristiane Scatolim

CPF: 950.XXX.XXX-49

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 02/06/2026 17:22:40 (GMT-03:00)

Geisiele Rafaela da Silva

CPF: 021.XXX.XXX-21

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 03/06/2026 10:34:53 (GMT-03:00)