



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 096/2026

OBJETO: ANÁLISE DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A4, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E DE EXPEDIENTE DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ/MS

ÓRGÃOS: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA, ESPORTE E LAZER, INFRAESTRUTURA E SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme previsto Legislação Pertinente.

O presente estudo tem por finalidade analisar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade de fornecimento de Papel Sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de expediente das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura e Saúde de Laguna Carapã/MS.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme os Documentos de Formalização da Demanda – DFD encaminhados pelas Secretarias Municipais em resposta ao Aviso de Intenção de Registro de Preços nº 002/2026, verificou-se a necessidade comum e contínua de fornecimento de papel sulfite A4 para atendimento das



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

atividades administrativas, operacionais, pedagógicas e institucionais desenvolvidas no âmbito das diversas unidades integrantes da Administração Pública Municipal.

O papel sulfite A4 constitui material de consumo indispensável ao regular funcionamento das secretarias e departamentos municipais, sendo amplamente utilizado na impressão, elaboração, organização, tramitação, conferência, arquivamento e expedição de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários, comunicados internos, memorandos, ofícios, controles administrativos e demais expedientes necessários à continuidade das atividades públicas.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a necessidade mostra-se ainda mais relevante em razão da utilização do material nas unidades escolares da rede municipal de ensino, especialmente para impressão de provas, atividades escolares, avaliações, planejamentos, materiais pedagógicos, comunicados, atas e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

Já na Secretaria Municipal de Saúde, o material é indispensável para manutenção das atividades administrativas e operacionais relacionadas ao atendimento da população, sendo utilizado pela sede administrativa, Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde na emissão e organização de prontuários, relatórios, formulários, documentos internos e demais expedientes necessários à execução dos serviços públicos de saúde.

A Secretaria Municipal de Assistência Social também demonstrou a essencialidade do material para manutenção dos serviços ofertados à população, incluindo programas e serviços vinculados ao CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI, SCFV, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, grupo de gestantes, Nutri-leite, serviço de família acolhedora e demais ações socioassistenciais executadas pelo Município.

As Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente, Infraestrutura e Esporte e Lazer igualmente apontaram que o papel sulfite A4 é material básico e imprescindível à execução das rotinas administrativas, controles internos, elaboração de documentos e desenvolvimento das atividades cotidianas, sendo sua ausência capaz de comprometer a eficiência e continuidade dos serviços desempenhados pelas respectivas unidades administrativas.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Dessa forma, verifica-se que a disponibilização regular de papel sulfite A4 mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, garantir a adequada execução das atividades administrativas e operacionais e evitar prejuízos ao funcionamento das unidades vinculadas à Administração Pública Municipal de Laguna Carapã/MS.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) no dia 16 de março de 2026, que fez sua alteração no dia 12 de maio de 2026.

A contratação está referenciada no PCA com o ID 186, nas páginas 02 para a Secretaria de Assistência Social, 03 para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, 04 para a Secretaria de Educação e Cultura, 05 para a Secretaria de Administração, 07 para a Secretaria de Infraestrutura, 08 para a Secretaria de Esporte e Lazer e 09 para a Secretaria Municipal de Saúde. Os decretos correspondentes encontram-se disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, nos links indicados a seguir: <https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/2457> e <https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/2682>.

A cópia da página do Plano de Contratações Anual – PCA na qual consta a previsão da presente contratação segue anexa a este estudo, constante como Anexo II.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificação

Papel Sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de expediente das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura e Saúde de Laguna Carapã/MS.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Na tabela a seguir encontra-se a descrição do item e sua respectiva unidade de medida.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	caixa

4.2. Requisitos necessários à contratação

4.2.1. Sustentabilidade

O item deverá atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

- O papel sulfite A4 deverá ser produzido a partir de matéria-prima oriunda de fonte legalmente autorizada ou de manejo florestal sustentável;
- O produto deverá conter, em sua embalagem, selo/certificação ambiental reconhecida, tal como FSC, CERFLOR/PEFC ou equivalente, que indique a origem legal ou sustentável da matéria-prima utilizada;
- As embalagens do produto deverão ser recicláveis ou reutilizáveis, devendo tal característica constar na embalagem, ficha técnica, catálogo ou declaração do fabricante.

4.2.2. Indicação de marcas ou modelos

Considerando a natureza do objeto e as características usuais de mercado do papel sulfite A4, não será realizada indicação de marca ou modelo específico para a presente contratação, tendo em vista que existem diversos fabricantes e fornecedores aptos ao fornecimento do material com especificações compatíveis às necessidades da Administração Pública. Dessa forma, a definição do





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

objeto ocorrerá por meio de especificações técnicas objetivas e usuais de mercado, de modo a assegurar a ampla competitividade do certame, a observância ao princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. Da vedação da utilização de marca ou produto

Não haverá vedação de marca, fabricante ou produto para a presente contratação, desde que os itens ofertados atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos mínimos definidos no Termo de Referência. A medida preserva a competitividade do certame e permite a participação de diferentes fornecedores aptos ao atendimento da demanda administrativa.

4.2.4. Da exigência de amostras ou catálogos

Não serão exigidas amostras, catálogos, prospectos ou fichas técnicas para fins de participação no certame, considerando que o objeto possui especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e passíveis de verificação objetiva por meio da descrição técnica constante no Termo de Referência. Além disso, trata-se de material de consumo comum, cuja conformidade poderá ser verificada no momento do recebimento dos produtos pela Administração.

4.2.5. Subcontratação

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, considerando que o fornecimento deverá ser executado diretamente pela contratada, a qual será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pela qualidade dos produtos fornecidos e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

4.2.6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.7. Transição contratual

Não se aplica transição contratual à presente contratação, considerando a natureza do objeto e a forma de fornecimento pretendida, não havendo necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia, técnicas operacionais ou continuidade de serviços entre eventual contrato anterior e a futura contratação.

4.2.8. Vistoria

Não se aplica a realização de vistoria para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de material de consumo comum, cujas características e especificações podem ser definidas e verificadas de forma objetiva por meio do Termo de Referência, não havendo necessidade de avaliação prévia de local, estrutura ou condições específicas para execução do objeto.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

De acordo com os Documentos de Formalização de Demanda encaminhados a estimativa das quantidades de papel sulfite A4 foi elaborada com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais participantes da Intenção de Registro de Preços nº 002/2026, considerando os quantitativos efetivamente utilizados na contratação anterior vinculada ao Processo Administrativo nº 55/2025, conforme demonstrativos de saldo e consumo em anexo a este estudo constante como Anexo III.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Para definição das quantidades pretendidas, cada secretaria realizou análise de sua demanda administrativa e operacional, concluindo pela manutenção dos mesmos quantitativos anteriormente consumidos, tendo em vista que não foram identificadas alterações significativas nas rotinas de trabalho, estrutura administrativa, volume de atendimentos ou atividades desenvolvidas que justificassem ampliação ou redução relevante do consumo estimado.

A metodologia adotada busca assegurar compatibilidade entre a estimativa de consumo e a demanda real das unidades administrativas, evitando tanto a insuficiência do material durante a execução contratual quanto a formação de estoques excessivos, observando-se os princípios do planejamento, eficiência e racionalização das contratações públicas.

O quantitativo solicitado para cada secretaria encontra-se em anexo a este estudo, constante como Anexo IV.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A única solução viável e disponível no mercado para sanar a demanda de papel sulfite A4 é aquisição do material de fornecedores do ramo. Assim, nos subtópicos a seguir serão apresentadas e analisadas as possíveis formas de contratação para sanar a demanda de Papel Sulfite A4 das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação e Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura e Saúde.

6.1. Identificação das Soluções

Solução 1: Adquirir papel sulfite A4 de fornecedor do ramo, por meio de dispensa de licitação, com o objetivo de atender à demanda das Secretarias Municipais requisitantes do Município de Laguna Carapã/MS.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Solução 2: Adquirir papel sulfite A4 de fornecedor do ramo, por meio de licitação própria com adoção do Sistema de Registro de Preços, com o objetivo de atender, de forma parcelada e conforme a necessidade, à demanda das Secretarias Municipais requisitantes do Município de Laguna Carapã/MS.

6.2. Análise das Soluções

Solução 1

A contratação por dispensa de licitação não se mostra viável para atendimento da presente demanda, considerando que o objeto corresponde à aquisição de material de consumo comum, cujo enquadramento em dispensa em razão do valor estaria limitado ao montante de R\$ 65.492,11.

No caso concreto, a demanda consolidada das Secretarias Municipais requisitantes corresponde ao total de 670 caixas de papel sulfite A4, conforme quantitativos indicados nos respectivos Documentos de Formalização da Demanda. Considerando o valor estimado de R\$ 228,00 por caixa, o montante total estimado da contratação alcança R\$ 152.760,00, valor superior ao limite aplicável à dispensa de licitação.

Dessa forma, embora a contratação direta pudesse, em tese, representar procedimento mais célere, verifica-se que a demanda consolidada ultrapassa o limite legal permitido para dispensa em razão do valor, o que inviabiliza a adoção dessa solução para atendimento conjunto das Secretarias Municipais requisitantes. Assim, a Solução 1 não se apresenta juridicamente adequada para o caso concreto, devendo ser afastada.

Solução 2

A licitação própria com adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se viável e adequada para o atendimento da presente demanda, considerando que a aquisição de papel sulfite A4 se caracteriza como compra de material comum, com especificações objetivas, padronizadas e usualmente disponíveis no mercado, permitindo a ampla disputa entre fornecedores do ramo.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

A Constituição Federal estabelece, em seu art. 37, inciso XXI, que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública deverão ser contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Dessa forma, sendo a licitação a regra para as contratações públicas e não sendo viável o enquadramento da demanda em hipótese de dispensa de licitação, a realização de procedimento licitatório próprio apresenta-se como a solução juridicamente adequada ao caso.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza da demanda, uma vez que o papel sulfite A4 é material de consumo utilizado de forma recorrente pelas secretarias requisitantes, sendo necessária a realização de fornecimentos parcelados conforme a necessidade de cada unidade administrativa. A própria Intenção de Registro de Preços nº 002/2026 foi instaurada com essa finalidade, permitindo que as unidades administrativas registrassem suas demandas mediante apresentação dos respectivos DFDs.

A solução também se mostra adequada porque permite a consolidação das demandas das Secretarias Municipais requisitantes em um único procedimento, favorecendo o planejamento da contratação, a organização dos quantitativos, a padronização das especificações e a racionalização dos procedimentos administrativos. Dessa forma, evita-se a realização de aquisições isoladas e fragmentadas, permitindo que o fornecimento seja realizado de maneira ordenada, conforme as necessidades das unidades participantes.

Assim, considerando a natureza comum do objeto, a recorrência da demanda, a necessidade de fornecimento parcelado e a impossibilidade de adoção da dispensa de licitação em razão do valor estimado, conclui-se que a licitação própria com adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda de papel sulfite A4 das Secretarias Municipais requisitantes do Município de Laguna Carapã/MS.

7. ESTIMATIVA DOS VALORES

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada a partir de consulta realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com o objetivo de identificar contratações





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

públicas recentes e compatíveis com o objeto pretendido. Na pesquisa realizada, foi localizada a Ata de Registro de Preços nº 09/2026, do Município de Bonito/MS, referente à aquisição de papel sulfite A4, objeto compatível com a demanda ora analisada.

Na tabela a seguir encontram-se a descrição do item, sua respectiva unidade de medida, a quantidade total solicitada para a contratação, o valor unitário e o valor total estimado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	670	228,00	152.760,00

Após a análise e cálculo, chegou-se a uma estimativa de valor total para a contratação no montante de R\$ 152.760,00 (cento e cinquenta e dois mil setecentos e sessenta reais). A ata de Registro de Preços pesquisada encontra-se em anexo a este estudo, constante como Anexo V.

Cumprе ressaltar que a presente estimativa não se destina a fixar o preço de referência da futura contratação, servindo apenas como parâmetro inicial para aferição da viabilidade da contratação no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar. A pesquisa de preços oficial será conduzida em momento oportuno pela Central de Suprimentos e Serviços, conforme as normas e metodologias vigentes.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.273/2024 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, assentou que "o orçamento estimativo do ETP é preliminar e serve para definir a melhor alternativa em termos de custo-benefício, ao passo que o orçamento estimativo da contratação, a que se refere o art. 23 da Lei 14.133/2021, detalha o valor estimado da solução escolhida no ETP", evidenciando a distinção conceitual e funcional entre as duas etapas.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

No mesmo sentido, a doutrina de Ronny Charles Lopes de Torres esclarece que "a referida estimativa não deveria se confundir com a pesquisa de preços determinada pelo artigo 23 da mesma lei, que tem a função de definir o valor estimado da contratação para servir como preço de referência nas licitações ou contratações. A estimativa do valor da contratação no ETP tem o condão de agregar informações úteis para a escolha da solução, entre tantas outras informações já levantadas, já que o custo da futura contratação é um elemento importante para tal definição".

Assim, é possível que haja divergência entre os valores aqui apresentados e aqueles que irão compor a pesquisa definitiva, uma vez que o presente estudo se baseia em apenas uma fonte de pesquisa para cada item solicitado, enquanto a pesquisa de preços oficial utilizará metodologia mais abrangente, com composição a partir de cesta de preços. Dessa forma, o valor ora indicado deve ser compreendido apenas como indicativo preliminar de viabilidade econômica, e não como limite ou parâmetro definitivo para a futura contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução selecionada para suprir a demanda das Secretarias Municipais requisitantes é a Solução 2, consistente na aquisição de papel sulfite A4 de fornecedor do ramo, por meio de licitação própria com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo o atendimento parcelado da demanda, conforme a necessidade de cada unidade administrativa participante.

Os itens e o fornecedor devem atender aos seguintes dispostos:

- O produto ofertado deverá apresentar qualidade compatível com o uso em impressoras, copiadoras e demais equipamentos usualmente utilizados pela Administração Municipal, sem causar atolamentos recorrentes, excesso de resíduos ou prejuízo ao funcionamento dos equipamentos;
- O produto deverá ser acondicionado em embalagem adequada, resistente à umidade e capaz de preservar as características do papel durante o transporte, armazenamento e entrega;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

- O fornecedor deverá responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional;
- Os produtos entregues deverão estar em perfeitas condições de uso, sem avarias, umidade, deformações, sujeiras, rasgos, violação de embalagem ou qualquer outro defeito que comprometa sua utilização;
- Os produtos que forem entregues em desacordo com as especificações, ou que apresentarem defeitos, avarias ou impropriedade para uso, deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem custos adicionais para a Administração;
- Todos os itens serão conferidos no momento da entrega. Se a quantidade e/ou qualidade dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas, a remessa do item apresentado será devolvido ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- O fornecedor se obriga a substituir, sem qualquer ônus para o município, o item em desacordo com o solicitado, que não esteja em condições satisfatórias ou que não atender alguma obrigação pertinente;
- Independentemente da aceitação, o fornecedor deverá garantir a qualidade dos itens, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

8.1. Processo administrativo

O processo administrativo para a aquisição de papel sulfite A4 para atender as demandas das secretarias requisitantes de Laguna Carapã deverá se dar através de LICITAÇÃO.



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

8.1.1. Modalidade

Tratam-se de produtos comuns, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, por isso SUGERE-SE a adoção da modalidade PREGÃO como prevê a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seu artigo 6º, inciso XLI: "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

Ainda no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, seu inciso XIII define: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

Sugere-se, ainda, que seja utilizado o PREGÃO ELETRÔNICO, como prevê o artigo 17 da lei supracitada, em seu parágrafo 2º: "§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.", o qual foi regulamentado pelo Decreto Municipal nº 64/2024.

8.1.2. Da participação de empresas reunidas em consórcio no certame

Considerando que a permissão da participação de empresas reunidas em consórcio é ato discricionário da Administração Pública, e como já manifestou o TCU no Acórdão nº 22/2003: "Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio".

Dessa forma, a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "*de alta complexidade ou vulto*", o que não é o caso deste objeto. Assim, neste caso, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do instrumento contratual celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

Além disso, a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

Portanto, não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o objeto não traz nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Ao contrário, a permissão de participação de empresas reunidas em consórcio pode ser prejudicial ao interesse público, uma vez que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente, e caso fosse permitido a participação de consórcios, ao invés de haver disputa entre elas, as mesmas poderiam se unir, o que prejudicaria a competitividade e poderia trazer uma menor economia ao erário.

Por todo o exposto é que se justifica a não permissão da participação de empresas reunidas em consórcio para este objeto.

8.2. Normas disciplinadoras referentes a contratação

A contratação e o procedimento licitatório obedecerão às seguintes normas:

- 1) Lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm;
- 2) Decreto Municipal nº 64/2024, que dispõe sobre Pregão Eletrônico, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 13 de março de 2024 e





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/859;>

3) Decreto Municipal nº 63/2024, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 13 de março 2024 e disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/858;>

4) Decreto Municipal nº 41/2024, que dispõe sobre a Pesquisa de Preços, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 12 de fevereiro de 2024 e disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/850;>

5) Decreto Municipal nº 145/2023, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 27 de setembro de 2023 e disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/788;>

6) Decreto Municipal nº 39/2024, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência, publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 09 de fevereiro de 2024 e disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/848;>

7) Decreto Municipal nº 10/2024, dispõe sobre a designação, a competência e a atuação dos agentes de contratação, das equipes de apoio e das comissões de contratações nas licitações e contratos publicado no Diário Oficial da Assomasul no dia 25 de janeiro de 2024 e disponível para baixar em
<https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/decretos-municipais/840.>





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

8.3. Instrumento de contratação

Recomenda-se, ainda, que o instrumento do objeto seja feito sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para a presente contratação em razão da natureza contínua e recorrente da demanda de papel sulfite A4 pelas Secretarias Municipais requisitantes, permitindo que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da ata. Além disso, a contratação foi precedida da realização da Intenção de Registro de Preços nº 002/2026, por meio da qual as unidades administrativas participantes formalizaram suas demandas mediante encaminhamento dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs.

8.3.1. Da publicação da IRP

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais ou secretarias do município que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Assim, a IRP nº 02/2026 foi publicada no site do município, disponível em <https://lagunacarapa.ms.gov.br/publicacoes/intencao-de-registro-de-precos-irp/>, no dia 08 de maio de 2026 e ficou 8 (oito) dias aberta para recebimento dos Documentos de Formalização de Demanda do órgãos/secretarias ligados à Prefeitura Municipal de Laguna Carapã que tivessem interesse em participar da ata. Recebidos os DFDs, a Central de Suprimentos e Serviços as encaminhou para a Coordenadoria de Planejamento e Estudos para prosseguimento do processo administrativo.



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

8.3.2. Adesão por outros órgãos da administração pública à ata de registro de preços

Para a presente contratação não será permitida a adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública à Ata de Registro de Preços eventualmente decorrente deste processo. Tal medida justifica-se em razão da necessidade de assegurar o adequado gerenciamento e acompanhamento da execução da ata, considerando a capacidade administrativa atualmente disponível no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, órgão responsável por sua gestão.

Dessa forma, visando preservar o controle eficiente dos quantitativos registrados, das solicitações de fornecimento e do cumprimento das condições contratuais, opta-se por restringir a utilização da ata exclusivamente ao órgão participante, evitando a ampliação da demanda para além da capacidade de acompanhamento da Administração Municipal.

8.4 Vigência do instrumento de contratação

A ata de registro de preços para aquisição de papel sulfite A4 para atender as demandas das secretarias requisitantes de Laguna Carapã deverá ter validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovada por igual período nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Prazo e forma de entrega ou de execução

O prazo de entrega deverá ser de 08 (oito) dias a contar do recebimento pelo fornecedor da Solicitação de Fornecimento emitida pelas secretarias requisitantes e encaminhada pela Coordenadoria de Suprimentos e Logística.

As entregas se darão de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada secretaria requisitante.



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

8.6. Local de entrega ou de execução

Os itens deverão ser entregues nos endereços das Secretarias Municipais requisitantes, listados abaixo, conforme Solicitação de Fornecimento emitida por cada Secretaria e encaminhada pela Coordenadoria de Suprimentos e Logística, nos horários das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h.

- **Secretaria Municipal de Administração:** Avenida Erva Mate, nº 650 – Centro. Laguna Carapã/MS;
- **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:** Avenida 22 de Abril, 685 – Bairro Cristo Rei. Laguna Carapã/MS;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Rua José Luiz Braga Filho, N ° 640, Bairro Centro, Laguna Carapã/MS;
- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura:** Rua João Lourenço de Lima, nº 791 – Centro. Laguna Carapã/MS;
- **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:** Rua João Lourenço de Lima, nº 620 – Centro. Ginásio Municipal Agenor Nava. Laguna Carapã/MS.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Avenida Brasil, nº 505 – Centro. Laguna Carapã/MS;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Edson Lolli Ghetti, nº 521 – Centro. Laguna Carapã/MS.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Embora a presente contratação seja composta por apenas um item, verifica-se a observância ao princípio do parcelamento previsto na legislação aplicável, considerando que o critério de julgamento adotado será o de menor preço por item. Dessa forma, não haverá agrupamento de





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

objetos distintos ou formação de lote único contendo itens diversos, sendo assegurada a ampla competitividade entre os fornecedores aptos ao fornecimento do objeto pretendido.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento de papel sulfite A4 às Secretarias Municipais requisitantes, garantindo a manutenção das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas e institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Busca-se proporcionar condições adequadas para a emissão, impressão, organização, tramitação e arquivamento de documentos e demais expedientes necessários ao funcionamento regular das unidades administrativas, evitando a interrupção das atividades em razão da falta de material de consumo essencial.

Além disso, a contratação pretende promover maior eficiência administrativa e melhor planejamento do abastecimento das secretarias participantes, por meio da centralização da demanda em procedimento único realizado pelo Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, racionalização dos procedimentos de aquisição e padronização do material utilizado pelos órgãos municipais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá adotar todas as providências necessárias à adequada instrução e regularidade do procedimento licitatório, observando as etapas de planejamento da contratação previstas na legislação aplicável.

Nesse contexto, deverão ser concluídos os documentos técnicos que compõem a fase preparatória da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, contendo a definição da necessidade administrativa, especificações do objeto, quantitativos estimados, requisitos da contratação, critérios de sustentabilidade, condições de fornecimento e demais elementos necessários à adequada execução da futura ata.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Também deverá ser realizada pesquisa de preços para definição da estimativa do valor da contratação, mediante utilização de parâmetros compatíveis com o objeto pretendido, bem como a consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes da Intenção de Registro de Preços nº 002/2026, promovendo o adequado planejamento do quantitativo a ser registrado em ata.

Além disso, a Administração deverá providenciar a elaboração da minuta do edital e da Ata de Registro de Preços, definição das condições de participação, critérios de julgamento, obrigações da futura contratada e condições de recebimento do objeto, bem como realizar a verificação da existência de disponibilidade orçamentária para suportar as futuras contratações decorrentes da ata.

Após a conclusão da fase interna, deverão ser adotadas as providências relacionadas à condução do certame, incluindo análise jurídica do procedimento, publicação do edital, recebimento das propostas, realização da fase competitiva, julgamento, habilitação do licitante vencedor, adjudicação e homologação do processo licitatório, culminando na formalização da Ata de Registro de Preços.

Por fim, a Administração deverá providenciar a designação de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da futura contratação, bem como orientar as Secretarias Municipais participantes acerca dos procedimentos para emissão das solicitações de fornecimento e acompanhamento da execução da ata, visando garantir o adequado controle do consumo, recebimento dos materiais e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de material de consumo comum destinado ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais requisitantes.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Todavia, a presente contratação possui relação indireta com as demais contratações voltadas à manutenção das atividades administrativas da Administração Pública Municipal, especialmente aquelas relacionadas ao fornecimento de equipamentos de informática, impressoras, copiadoras e suprimentos de impressão, uma vez que o papel sulfite A4 será utilizado em conjunto com tais equipamentos para execução das rotinas administrativas, operacionais e institucionais das unidades participantes.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais utilizados na fabricação do papel, à exploração de matéria-prima florestal e à geração de resíduos provenientes das embalagens e do descarte do material após sua utilização.

Entretanto, considerando a natureza do objeto e a necessidade administrativa de utilização contínua de papel sulfite A4 pelas Secretarias Municipais requisitantes, foram estabelecidas medidas mitigadoras voltadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

Nesse contexto, será exigido que o papel sulfite A4 seja produzido a partir de matéria-prima oriunda de fonte legalmente autorizada ou de manejo florestal sustentável, bem como que o produto contenha selo ou certificação ambiental reconhecida, tal como FSC, CERFLOR/PEFC ou equivalente, de forma a assegurar maior controle quanto à origem da matéria-prima utilizada na fabricação do produto.

Além disso, será exigido que as embalagens utilizadas sejam recicláveis ou reutilizáveis, contribuindo para redução da geração de resíduos sólidos e possibilitando destinação ambientalmente adequada após o uso.

Dessa forma, embora o objeto possua impactos ambientais inerentes ao processo produtivo e ao consumo do material, verifica-se que a adoção dos requisitos de sustentabilidade





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

previstos para a contratação contribui para mitigação dos impactos ambientais associados ao fornecimento do papel sulfite A4.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Declara-se, para os devidos fins, que essa contratação é viável e imprescindível para a garantia dos serviços e das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais Laguna Carapã.

Laguna Carapã/MS, 25 de maio de 2026

Elaborado por

Adriéli Machado Alves
Coordenadora de Planejamento e Estudos
Secretaria Municipal de Administração

Vania Beatris Pesarico
Assistente de Administração
Secretaria Municipal de Administração

Jussara Piovesan Pereira
Bióloga
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email: gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Ana Paula de Campos Lima
Coordenadora de Gestão Orçamentária e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Tatiane Carvalho Cantilio
Nutricionista
Secretaria Municipal de Educação

Juliana Aparecido de Araujo
Vigilante
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Jonshon Mireli Costa
Operador de Máquinas Pesadas
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Diangela Jaqueline Eitelwein
Diretora de Departamento de Ações Preventivas em Saúde
Secretaria Municipal de Saúde



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email: gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Aprovado por:

JÉSSICA SARAT DE LARA
Secretária Municipal de Administração

FERNANDO SOUZA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ALCIONEIDE APARECIDA TAMANHO
Secretária Municipal de Assistência Social

SÉRGIO BAREIRO GIMENES
Secretário Municipal de Educação e Cultura

CARLOS ALBERTO MILANI
Secretário Municipal de Esportes e Lazer



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

PAULINO EFFTING
Secretário Municipal de Infraestrutura

MARIA ANTONIA VERAS
Secretária Municipal de Saúde



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email: gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ANEXO I - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Após análise do objeto identificou-se alguns riscos que originaram as respectivas contingências lançadas no mapa de riscos a seguir:

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedores	
() Gestão do Instrumento Contratual	
RISCO 01 - Formalização inadequada da demanda	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano	
Geração de uma contratação antieconômica, desperdício e prejuízo ao erário, necessidade de novas contratações e custos adicionais para um novo processo ou processo deserto.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Central de Suprimentos e Serviços auxiliar a equipe de elaboração da DFD da secretaria requisitante para que a mesma atenda aos requisitos mínimos. 2. Revisão pela autoridade competente.	1. Central de Suprimentos e Serviços 2. Secretários(as) Municipais requisitantes
Ação de Contingência	Responsável
1. Devolver o Documento de Formalização de Demanda para eventuais ajustes	1. Central de Suprimentos e Serviços
RISCO 02 - Especificação insuficiente para os itens	
(X) Baixa () Média () Alta	
() Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
Contratação de itens inadequados ou fracasso da licitação	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaboração de especificações claras e consistentes.	1. Setores requisitantes
Ação de Contingência	Responsável





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

1. Retornar o processo ao setor requisitante para sanar possíveis erros de especificação.		1. Central de Suprimentos e Serviços
RISCO 03 - Estimativa inadequada de preços		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano		
Valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados		
Ação Preventiva		Responsável
1. Pesquisa de preços elaborada de acordo com os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 41/2024 que dispõe sobre a pesquisa de preços. 2. Pesquisa de preços elaborada e validada após a elaboração da DFD com base nos quantitativos nele constantes. 3. Realizar a avaliação sobre a correta formalização da pesquisa de preços. 4. Revisão da pesquisa de preços pela autoridade competente.		1. Central de Suprimentos e Serviços 2. Central de Suprimentos e Serviços 3. Central de Suprimentos e Serviços 4. Secretaria Municipal de Administração
Ação de Contingência		Responsável
1. Retornar o processo à Central de Suprimentos e Serviços caso identificado algum problema na pesquisa de preços para eventuais correções.		1. Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 04 - Ausência dos instrumentos de planejamento de contratação (Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco)		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano		
Estabelecimento de exigências inadequadas para os itens demandados; desperdício de recursos públicos; impossibilidade de contratar; possibilidade de elaboração de especificações indevidamente restritivas; compra ou contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade da instituição.		
Ação Preventiva		Responsável





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

1. Designar equipe de planejamento composta por servidores que detenham os conhecimentos e competências necessárias à elaboração dos estudos preliminares	1. Secretaria Municipal de Administração e setores requisitantes
Ação de Contingência	Responsável
1. Retornar o processo à etapa de planejamento para fazer constar o estudo técnico preliminar ou mapa de risco.	1. Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 05 – Termo de Referência inconsistente	
(X) Baixa () Média () Alta	
() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
Contratação desvantajosa para o município, pagamentos indevidos com prejuízo ao erário e aplicação irregular dos recursos públicos	
Ação Preventiva	Responsável
1. Termo de Referência elaborado conforme base e modelo do Decreto Municipal nº 39/2024. 2. Termo de Referência em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e com o Documento de Formalização de Demanda. 3. Realizar a avaliação sobre a correta formalização do Termo de Referência.	1. Equipe de planejamento da contratação 2. Equipe de planejamento de contratação 3. Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos
Ação de Contingência	Responsável
1. Retornar o processo à etapa de planejamento para readequação do Termo de Referência.	1. Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 06 – Selecionar fornecedor inadequado à contratação	
(X) Baixa () Média () Alta	
() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
Contratação de empresa declarada inidônea, adjudicação do objeto à empresa que tenha apresentado documento falso, nulidade do contrato em decorrência de fraude no processo	





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Ação Preventiva	Responsável
1. Realizar a consulta ao cadastro da empresa para localização de impeditivos de contratação. 2. Submeter à minuta de ata de registro de preços e minuta do contrato à análise da Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos	1. Pregoeiro e equipe de apoio 2. Coordenadoria de Planejamento e Estudos
Ação de Contingência	Responsável
1. Devolver o processo à etapa de planejamento com ressalvas no parecer jurídico.	1. Coordenadoria de Procedimentos Jurídicos
RISCO 07 – Falha na análise das propostas ou documentos de habilitação	
(X) Baixa () Média () Alta	
() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
Atraso na conclusão da licitação, contratação de objeto incompatível com a necessidade, prejuízo ao erário	
Ação Preventiva	Responsável
1. Analisar criteriosamente as propostas apresentadas no certame licitatório e realizar diligências para dirimir dúvidas quanto à documentação de habilitação ou quanto à marca e especificações do produto ofertado	1. Pregoeiro e equipe de apoio
Ação de Contingência	Responsável
1. Não aceitação da proposta, ou desclassificação de licitante que apresentar documentação irregular, convocação dos licitantes subsequentes na ordem de classificação.	1. Pregoeiro

FASE DE ANÁLISE			
() Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedores			
(X) Gestão do Instrumento Contratual			
RISCO 01 – Fiscalização e gestão deficiente da contratação			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Dano	
Deixar de executar de forma eficiente a gestão e fiscalização da ARP, pagamentos indevidos, sobre preço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes da contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Fiscais e gestor da contratação capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar e gerir. 2. Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor da contratação. 3. Realizar a pesquisa de preços para verificar a vantajosidade da aquisição em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou renovação dos quantitativos a fim de evitar sobre preço e superfaturamento	1. Secretaria Municipal de Administração e Secretarias Municipais requisitantes 2. Fiscal e Coordenadoria Geral de Contratações 3. Central de Suprimentos e Serviços
Ação de Contingência	Responsável
1. Destacar servidores que atuam como fiscais e gestor de contratação para participar de treinamentos pertinentes à área	1. Secretaria Municipal de Administração e Secretarias Municipais requisitantes
RISCO 02 – Atraso no fornecimento do objeto ou itens em desacordo com o licitado	
() Baixa (X) Média () Alta	
() Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
Desabastecimento dos itens nos setores necessitados	
Ação Preventiva	Responsável
1. Fiscalizar pontualmente cada ação do fornecedor com relação à execução do objeto.	1. Fiscal e Coordenadoria de Gestão de Contratações
Ação de Contingência	Responsável
1. Notificar e, se necessário, aplicar as penalidades previstas na ARP à empresa assim que tomar ciência das irregularidades, visando mitigar os prejuízos ao erário	1. Fiscais e Coordenadoria de Gestão de Contratações
RISCO 03 – Pagamentos irregulares	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

Dano	
Realização de pagamentos antecipados sem apresentação de garantias, desvinculados de resultados e sem verificação de regularidade fiscal, desobediência à ordem cronológica de pagamento, superfaturamento em função de pagamento antecipado, prejuízo ao erário	
Ação Preventiva	Responsável
1. Os servidores responsáveis pelo pagamento devem ser capacitados. 2. Juntada dos documentos referentes à regularidade fiscal.	1. Secretaria Municipal de Finanças – Coordenadoria de Contabilidade 2. Coordenadoria de Gestão de Contratações
Ação de Contingência	Responsável
1. Apuração da responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos antecipados	1. Assessoria Jurídica





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ANEXO II
CÓPIA DA PÁGINA DO PCA ONDE
SE ENCONTRA PREVISTA A CONTRATAÇÃO



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br

101	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS	SERVIÇO	17.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	75.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	6.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
141	PRODUTOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	23.200,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
158	CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
177	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ARTESANATO	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
180	AQUISIÇÃO DE MESAS E CADEIRAS PARA USO INSTITUCIONAL EM EVENTOS	AQUISIÇÃO	11.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2	PROCESSO DE ADESÃO AO CONSÓRCIO SUL FRONTEIRA	SERVIÇO	60.000,00	GABINETE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	GABINETE
10	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	4.000,00	GABINETE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	GABINETE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOFTWARE	SERVIÇO	161.000,00	GABINETE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	10.000,00	GABINETE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	10.000,00	GABINETE
190	LOCAÇÃO DE IMÓVEL		50.400,00	GABINETE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
12	AQUISIÇÃO DE CALCÁRIO AGRÍCOLA PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	4.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
30	SERVIÇO DE OUTORGA DE POÇO	SERVIÇO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
31	AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO E EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO	200.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
72	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
73	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
77	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA DENTRO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOFTWARE	SERVIÇO	340.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
89	AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
106	MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	8.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
115	MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
132	AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORE	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
137	SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS	SERVIÇO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
157	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA O VIVEIRO	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
159	SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
164	SERVIÇO DE VIDRAÇARIA	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	4.800,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
7	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE DE SEGURO DOS ALUNOS E MOTORISTAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11	AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA CRECHE, FONO, PSICOLOGO E SALA DE VACINA	AQUISIÇÃO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
18	AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	1.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22	AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS	AQUISIÇÃO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	180.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
33	CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE GESTÃO ESCOLAR, COM MÓDULO DE ENSINO A DISTÂNCIA EAD E GESTÃO	SERVIÇO	36.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
35	AQUISIÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR (PNAE)	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
37	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	32.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
53	CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO PARA SHOW ARTÍSTICO	SERVIÇO	500.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
55	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO DE NATAL	SERVIÇO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
56	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	OBRA	12.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
59	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA	SERVIÇO	22.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
60	CREDENCIAMENTO DE CANTORES E GRUPOS MUSICAIS PARA FESTIVIDADES MUNICIPAIS	SERVIÇO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
61	CONTRATO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	49.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
82	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS PARA MERENDA ESCOLAR	AQUISIÇÃO	345.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
85	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS PARA MERENDA ESCOLAR	AQUISIÇÃO	740.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
94	KIT ESCOLAR	AQUISIÇÃO	220.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
100	LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E BECA PARA FORMATURA	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
102	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS	SERVIÇO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	54.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	140.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	28.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
129	MOCHILAS E ESTOJOS ESCOLARES	AQUISIÇÃO	100.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
134	AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	130.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
161	SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SERVIÇO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
170	UNIFORME ESCOLAR	AQUISIÇÃO	250.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	31.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	48.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
192	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	SERVIÇO	18.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
195	REFORMA DO CENTRO DE CULTURA	OBRA	995.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
196	CONSTRUÇÃO DA PISCINA NA NOVA ESCOLA	OBRA	3.000.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
40	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DOS ATOS LEGAIS	SERVIÇO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
61	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
66	ELABORAÇÃO DE LAUDO LTCAT, PGR E PCMSO	SERVIÇO	150.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	1.200,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	60.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOFTWARE	SERVIÇO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
96	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
98	AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA USO DE AUTODESK (AUTOCAD)	AQUISIÇÃO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
108	MANUTENÇÃO E INSUMOS DO RELÓGIO PONTO	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	60.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	50.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
184	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE ARQUIVOS	SERVIÇO	450.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	48.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	2.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	4.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	180.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	3.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
29	ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO	SERVIÇO	250.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	6.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	7.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	16.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
126	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO	14.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	25.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	12.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	40.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
166	SEGURANÇA NÃO ARMADA E BRIGADISTA PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	250.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
38	CONFECÇÃO DE VESTUÁRIO PARA JOGOS ESPORTIVOS E EVENTOS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
53	CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO PARA SHOW ARTÍSTICO	SERVIÇO	450.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
93	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	AQUISIÇÃO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
131	AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS PARA SORTEIO	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	1.000.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
181	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE REDE ELÉTRICA NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	30.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	200.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
36	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
59	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA	SERVIÇO	40.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	170.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
124	MASSA ÁSFALTICA CBUQ APLICAÇÃO A QUENTE	AQUISIÇÃO	300.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
138	AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	AQUISIÇÃO	70.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
143	OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS E BOCA DE LOBO	OBRA	109.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
155	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO EM PONTES	SERVIÇO	130.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
160	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DAS ESCULTURAS E MONUMENTOS MUNICIPAIS	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
169	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE ESTANQUEIDADE	SERVIÇO	22.300,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
172	VIDEOMONITORAMENTO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CAMERAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ENTRADAS DA CIDA	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
174	OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO COM ASFALTO ECOLÓGICO	OBRA	500.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
183	AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO	AQUISIÇÃO	900.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	19.680,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
165	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA E CONSULTORIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	SERVIÇO	350.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
193	CONSTRUÇÃO DE 20 CASAS HABITACIONAL NO DISTRITO DO BOCAJÁ	OBRA	2.800.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
194	REFORMA DE PARQUINHOS	OBRA	200.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
22	AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS	AQUISIÇÃO	220.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
26	AQUISIÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
38	CONFECÇÃO DE VESTUÁRIO PARA JOGOS ESPORTIVOS E EVENTOS	SERVIÇO	35.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	1.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	4.480,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	1.500,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	4.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	3.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	35.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
25	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	2.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
151	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS	SERVIÇO	90.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
156	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA	SERVIÇO	15.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

159	SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL	SERVIÇO	20.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	80.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
166	SEGURANÇA NÃO ARMADA E BRIGADISTA PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	10.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	5.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	5.520,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	6.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
5	SERVIÇO TÉCNICO DE ANÁLISE DE ELETROCARDIOGRAMA	SERVIÇO	30.500,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
8	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE SEGURO VEICULAR	SERVIÇO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
9	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO	AQUISIÇÃO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
11	AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA CRECHE, FONO, PSICOLOGO E SALA DE VACINA	AQUISIÇÃO	12.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14	AQUISIÇÃO DE COBERTORES	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
16	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
19	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	AQUISIÇÃO	1.050.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	AQUISIÇÃO	300.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
21	AQUISIÇÃO DE ÓCULOS DE GRAU PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
23	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LAVANDERIA DE USO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	65.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
24	AQUISIÇÃO DE PROTESES DENTÁRIAS	AQUISIÇÃO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
26	AQUISIÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
27	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO	470.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
28	AQUISIÇÃO E REGARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO VEICULAR E PREDIAL	AQUISIÇÃO	28.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
36	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETAS, BÓNES E CHAPÉUS PARA CAMPANHAS	SERVIÇO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
37	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS	SERVIÇO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
39	SERVIÇOS GRÁFICOS	SERVIÇO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
51	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO LABORATÓRIO HOSPITAL	OBRA	780.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
52	OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE SALA DE ESPERA ULTRASSOM	OBRA	220.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
54	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COLETA, TRATAMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SOL	SERVIÇO	68.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
57	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LIMPEZA DE IMOVEIS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OE	SERVIÇO	98.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
58	CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS ESPECIALISTA PARA SERVIÇOS EM SAÚDE	SERVIÇO	1.500.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
61	CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	SERVIÇO	8.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
63	AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, FÓRMULAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES	AQUISIÇÃO	125.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
69	ELETRODOMÉSTICOS E ELETROPORTÁTEIS	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
71	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS	AQUISIÇÃO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
72	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
73	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
74	CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATÓRIAS NÃO EXISTENTES NA REDE BÁSICA	SERVIÇO	95.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
75	CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS ESPECIALIZADOS	SERVIÇO	350.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
76	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA FORA DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
77	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA DENTRO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
78	GÁS DE COZINHA	AQUISIÇÃO	125.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
79	GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL	AQUISIÇÃO	72.000,02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
80	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
81	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	280.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
83	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
84	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E HORTIFRUTI HOSPITAL MUNICIPAL	AQUISIÇÃO	130.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
86	SERVIÇO DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE SOTFWARE	SERVIÇO	520.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
90	HORTIFRUTIGRANJEIRO	AQUISIÇÃO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

92	INSUMOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
93	KIT BRINDES PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO	15.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
102	LOCAÇÃO E INTALAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
104	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
105	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM SAÚDE	SERVIÇO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
109	MANUTENÇÃO PREDIAL PERIÓDICA (DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA)	SERVIÇO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
110	MATERIAL DE EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
111	MATERIAL DE HIGIENE	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
112	MATERIAL DESCARTAVEL	AQUISIÇÃO	85.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
113	MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA	AQUISIÇÃO	130.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
115	MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
116	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	500.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
117	MATERIAL ODONTOLÓGICO	AQUISIÇÃO	95.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
118	MATERIAL PEDAGÓGICO E PAPELARIA	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
119	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	AQUISIÇÃO	100.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
120	MATERIAIS DE FISIOTERAPIA	AQUISIÇÃO	35.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
121	MATERIAIS E REAGENTES PARA LABORATÓRIO	AQUISIÇÃO	80.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
125	MEDICAÇÃO JUDICIAL EMERGENCIAL	AQUISIÇÃO	55.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
126	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	AQUISIÇÃO	70.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
128	MOBILIÁRIO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	60.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
133	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	65.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
136	PASSAGENS AÉREAS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
139	PRÊMIOS PARA SEREM SORTEADOS EM EVENTOS INSTITUCIONAIS	AQUISIÇÃO	25.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
140	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
142	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	SERVIÇO	500,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
149	REVISÃO GERAL, MANUTENÇÃO E TESTE DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DO HOSPITAL E UBS	SERVIÇO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
151	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
152	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA EVENTOS	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
153	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM COMODATO DE APARELHOS	SERVIÇO	1.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
156	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
159	SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL	SERVIÇO	75.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
161	SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
162	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PALCO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	10.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
164	SERVIÇO DE VIDRAÇARIA	SERVIÇO	5.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
166	SEGURANÇA NÃO ARMADA E BRIGADISTA PARA EVENTOS NO DECORRER DO ANO	SERVIÇO	3.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
171	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
173	OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO TELHADO DO HOSPITAL MUNICIPAL	OBRA	650.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
175	AQUISIÇÃO DE APARELHO DE ULTRASSOM	AQUISIÇÃO	200.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
176	EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	AQUISIÇÃO	500.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
186	AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4	AQUISIÇÃO	24.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
185	CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS PLANTONISTAS PARA SERVIÇOS EM SAÚDE	SERVIÇO	1.800.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
15	AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO	AQUISIÇÃO	50.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
197	AQUISIÇÃO DE TINTAS PREDIAL	AQUISIÇÃO	300.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
188	CURSO PARA MOTORISTA DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA	SERVIÇO	20.000,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
189	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS E DE CORRESPONDÊNCIA	SERVIÇO	30.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ANEXO III
SALDOS DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



Saldo das Contratações por Organograma

Item	Material	Descrição do Material	Unid.	Vlr. Unitário	Qtd. Organograma	Qtd. Solicitada	Qtd. Saldo	Saldo em Valor
Organograma: 02.006.00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
Processo / Ano:		55/2025	Licitação:		8/2025 - PE			
Contratação:		21/2025	Fornecedor:		SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA			
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	150,22	150,22	0,00	0,00
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	49,78	49,78	0,00	0,00
Total Saldo em Valor:								R\$0,00
Total Pendente Organograma:								0,00
Organograma: 02.020.00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
Processo / Ano:		55/2025	Licitação:		8/2025 - PE			
Contratação:		21/2025	Fornecedor:		SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA			
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	150,22	150,22	0,00	0,00
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	49,78	49,78	0,00	0,00
Total Saldo em Valor:								R\$0,00
Total Pendente Organograma:								0,00
Organograma: 02.022.00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES CULTURA E LAZER								
Processo / Ano:		55/2025	Licitação:		8/2025 - PE			
Contratação:		21/2025	Fornecedor:		SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA			
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297	CX	228,98	17,28	17,28	0,00	0,00



Saldo das Contratações por Organograma

Item	Material	Descrição do Material	Unid.	Vlr. Unitário	Qtd. Organograma	Qtd. Solicitada	Qtd. Saldo	Saldo em Valor
2	24345	mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada. PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	5,72	5,72	0,00	0,00
Total Saldo em Valor:								R\$0,00
Total Pendente Organograma:								0,00

Organograma: 02.023.00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Processo / Ano: 55/2025 **Licitação:** 8/2025 - PE
Contratação: 21/2025 **Fornecedor:** SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA

1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	15,02	15,00	0,02	4,58
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	4,98	0,00	4,98	1.140,32
Total Saldo em Valor:								R\$1.144,90
Total Pendente Organograma:								1.144,90

Organograma: 02.024.00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Processo / Ano: 55/2025 **Licitação:** 8/2025 - PE
Contratação: 21/2025 **Fornecedor:** SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA

1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	61,76	61,76	0,00	0,00
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	20,24	20,24	0,00	0,00



Saldo das Contratações por Organograma

Item	Material	Descrição do Material	Unid.	Vlr. Unitário	Qtd. Organograma	Qtd. Solicitada	Qtd. Saldo	Saldo em Valor
							Total Saldo em Valor:	R\$0,00
							Total Pendente Organograma:	0,00



Saldo das Contratações por Organograma

Item	Material	Descrição do Material	Unid.	Vlr. Unitário	Qtd. Organograma	Qtd. Solicitada	Qtd. Saldo	Saldo em Valor
Organograma: 02.012.00001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL								
Processo / Ano:		55/2025	Licitação:		8/2025 - PE			
Contratação:		21/2025	Fornecedor:		SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA			
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	37,50	37,50	0,00	0,00
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	12,50	12,50	0,00	0,00
							Total Saldo em Valor:	R\$0,00
							Total Pendente Organograma:	0,00



Saldo das Contratações por Organograma

Item	Material	Descrição do Material	Unid.	Vlr. Unitário	Qtd. Organograma	Qtd. Solicitada	Qtd. Saldo	Saldo em Valor
Organograma: 02.011.00001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA								
Processo / Ano:		55/2025	Licitação:		8/2025 - PE			
Contratação:		21/2025	Fornecedor:		SPORTPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA			
1	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	75,00	75,00	0,00	0,00
2	24345	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	228,98	25,00	25,00	0,00	0,00
							Total Saldo em Valor:	R\$0,00
							Total Pendente Organograma:	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ANEXO IV – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Na tabela a seguir encontram-se a descrição do item solicitado, suas respectivas unidades de medida, a quantidade consumida no processo anterior e a quantidade solicitada para este processo.

1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ANTERIOR	QUANTIDADE SOLICITADA
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	200	200

2. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ANTERIOR	QUANTIDADE SOLICITADA
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	15	15

3. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ANTERIOR	QUANTIDADE SOLICITADA
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em	CX	50	50





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

	papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.			
--	---	--	--	--

4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ANTERIOR	QUANTIDADE SOLICITADA
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	200	200

5. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ANTERIOR	QUANTIDADE SOLICITADA
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	23	23

6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. A ADQUIRIR	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	82	82





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

7. SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. A ADQUIRIR	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
1	PAPEL SULFITE A4: extra branco, medindo 210 x 297 mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , com embalagem em papel plástico, resistente a umidade. Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	100	100



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
"Terra do Pé de Soja Solteiro"

ANEXO V
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026
DO MUNICÍPIO DE BONITO/MS



AV. Erva Mate N.º 650 - Fone: (67) 3438-1202 e 3438-1192
CEP 79920-000 – Laguna Carapã - MS
Email:gabinete@lagunacarapa.ms.gov.br – site: www.lagunacarapa.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

FLS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026 - Registro de Preços
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 27 dias do mês de abril de 2026, o **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso de Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua Pilad Rebuá, 1780, Centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel Pilad Rebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.736.496/0001-08, representado pela Secretária Leila Aparecida Aivi Rodrigues, brasileira, portadora do RG nº. 588.706 SSP/MS e inscrita no CPF/MF nº. 437.569.801-20, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.803.371/0001-28, representado pela Secretária Ana Carolina Colla Rodrigues, brasileira, portadora do RG nº. 25.175.836-9 SSP/SP e inscrita no CPF nº. 720.936.991-91, **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.487.793/0001-92, representado pela Secretária Juliane Ferreira Salvadori, brasileira, portadora do RG nº. 001065067 SSP/MS e inscrita no CPF/MF nº. 216.569.608-93 e **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BONITO - IPSMB**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno (Autarquia Municipal), inscrito no CNPJ sob o nº 37.198.728/0001-80, com endereço na Rua 24 de Fevereiro, nº. 1.830, Centro, Bonito/MS, neste ato, representado pela Diretora Presidente do Instituto Sra. Rosileia Gomes Xavier, brasileira, portadora do RG nº. 866747 SSP/MS e inscrita no CPF/MF nº. 762.128.231-20, e do outro lado a empresa a seguir descrita e qualificada: **CWZ SOLUÇÕES LTDA** - CNPJ: 49.745.104/0001-14, com endereço comercial na Rua Julio Dittmar, nº 1090, Bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS, CEP: 79.010-150, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2026, processo administrativo nº 32/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 77/2025, no Decreto Municipal nº 15/2024, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objetivo da presente Ata é o registro dos preços mais vantajosos para a Administração Pública, para aquisição futura de papel sulfite A4 para atender a demanda das diversas Secretarias do Município de Bonito/MS, com fornecimento parcelado de acordo com as solicitações oriunda da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

CWZ SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 49.745.104/0001-14						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Papel sulfite formato A4 - branco (caixa c/ 10 resmas), medindo 210 x 297mm, alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , acondicionado em embalagem de papel plastificado resistente à umidade, resma com 500 folhas, caixa com 10 resmas.	Caixa	368	Repport A4	R\$ 228,00	R\$ 83.904,00
02	Papel sulfite formato A4 - branco (caixa c/ 10 resmas), medindo 210 x 297mm, alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , acondicionado em embalagem de papel plastificado resistente à umidade, resma com 500 folhas, caixa com 10 resmas	Caixa	122	Repport A4	R\$ 228,00	R\$ 27.816,00

2.2 – No preço registrado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto n° 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Bonito/MS.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 01 (um) ano prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos nos termos do Art. 84 da Lei Federal n° 14.133/2021.

4.2 – Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades das Secretarias.

4.3 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Bonito/MS o direito de não aceitar o produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações solicitadas.

4.4 - O prazo de entrega dos papéis sulfite A4 será de dez (10) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme solicitação da Contratante.

4.5 - Caso a entrega não possa ser realizada na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência, para que qualquer solicitação de prorrogação de prazo possa ser avaliada, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Da Prefeitura Municipal de Bonito/MS:

5.1.1 – Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no serviço, sempre que os forem compatíveis com os preços de mercado, constatados mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.1 – Negociar com a detentora de Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiverem menores que os registrados.

5.1.2– Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, forma e prazos estabelecidos neste edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se a retenção dos tributos devidos, consoante a Legislação vigente;

5.1.4 – Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5 – Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.6 – Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.7 – Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da Detentora da Ata:

5.2.1 – Sempre que notificada, o Município efetivará a contratação, após pesquisa de mercado, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes a notificação, para assinar o contrato/ata de registro de preços e retirar a Nota de Empenho e respectivas Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a;

5.2.2 – Atender a ordem de Fornecimento do Município.

5.2.3 – Fornecer os itens objeto desta ata solicitada pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

5.2.5 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

5.2.6 – Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou terceiros, por culpa ou dolo, não servindo com excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

5.2.7 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.8 – Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle de cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Bonito/MS.

5.2.9 – O Município de Bonito/MS reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do fornecimento.

5.2.10 – Todas as despesas concernentes ao objeto desta ata serão a expensas da licitante vencedora.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

FLS

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – O presente processo trata-se de uma ata de registro de preços, não havendo a necessidade de informar nem vincular a dotação orçamentária de imediato. A cada novo pedido de compra, a secretaria solicitante irá verificar a disponibilidade financeira e informar antes do pedido a dotação orçamentária para a referida compra.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1 A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

8.2.3 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

8.2.4 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.5 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.6 Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1.

8.2.7 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1.

8.2.8 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Bonito/MS, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

8.2.9 Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

8.2.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

8.2.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

8.2.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.13 As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; exceto por motivos justificados.

9.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

9.3 O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

9.5 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

9.6 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gerenciador da Ata de Registro de Preço deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

9.7 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

9.8 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

9.10 Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro MENOR PREÇO e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

9.11 Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

9.12 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

9.13 Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado do disposto no Decreto Municipal nº 44 de 02 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

10.1.1 A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

- a. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- b. A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.
- e. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- f. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela administração;
- g. Sempre que ficar constatada que a prestadora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificações exigidas na licitação.

10.2 A comunicação de rescisão será feita por e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o registro de preço a partir da última publicação.



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

10.3 A rescisão pela detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata.

10.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento do preço registro deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.3.2 Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E DA ADESÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1 Os fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo ordenador de despesa correspondente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de mercado, onde se verifique o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

11.2 Os fornecimentos decorrentes desta ata serão formalizados através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11.3 Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme lei 14.133/2021.

11.4. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

11.4.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

11.4.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.4.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

11.5.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.6. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.7. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.8. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

11.9. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

11.10. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES

12.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. 13/2026, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Integram esta Ata, o edital da PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2026 a proposta da empresa CWZ SOLUÇÕES LTDA, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Bonito/MS, 27 de abril de 2026.

JOSMAIL RODRIGUES

Prefeito Municipal

LEILA APARECIDA AIVI RODRIGUES

Fundo Municipal de Assistência Social

ANA CAROLINA COLLA RODRIGUES

Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

FLS

JULIANE FERREIRA SALVADORI
Fundo Municipal de Turismo

ROSILEIA GOMES XAVIER
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito

CWZ SOLUÇÕES LTDA
Detentora da Ata

OSMAR PRADO PIAS
Procurador Geral – OAB/MS 7837

Testemunhas:

1) FERNANDA SIQUEIRA ARTIGAS
CPF/MF Nº. 007.864.711-82

2) RENE DA SILVA CAMPOS
CPF/MF Nº. 055.701.021-75

PUBLICADO NO SITE
da Prefeitura, conforme Art.91
da Lei Orgânica Municipal.

Em _____ / _____ / _____.